



Landelijke  
Kwalificaties MBO

# Woningstoffeerder

Crebonummer:	22020, 90960, 90970
Sector:	Handel
Branche:	Wonen
Opleidingsdomein:	Afbouw, hout en onderhoud
Geldig vanaf:	1 augustus 2012

# Inhoudsopgave

<b>Inleiding</b>	3
<b>Deel A: Beeld van de beroepengroep</b>	4
<b>Deel B: De kwalificaties</b>	6
1 Inleiding	6
2 Algemene informatie	6
2.1 Colofon	6
2.2 Formele vereisten	7
2.3 Typering Beroepengroep	8
2.4 Loopbaanperspectief	9
2.5 Trends en innovaties	10
3 Overzicht van het kwalificatiedossier	11
4 Beschrijving van de kwalificaties	13
4.1 Basis woningstofferder	
4.2 Allround woningstofferder	
5 Beschrijving van de kerntaken	17
5.1 Kerntaak 1: Legt vloerbedekking	
5.2 Kerntaak 2: Plaatst raambekleding en zonwering	
5.3 Kerntaak 3: Levert, plaatst en neemt artikelen retour	
5.4 Kerntaak 4: Neemt de maten op	
6 Totaal overzicht proces-competentie-matrices	24
6.1 Proces-competentie-matrix Kerntaak 1: Legt vloerbedekking	25
6.2 Proces-competentie-matrix Kerntaak 2: Plaatst raambekleding en zonwering	26
6.3 Proces-competentie-matrix Kerntaak 3: Levert, plaatst en neemt artikelen retour	27
6.4 Proces-competentie-matrix Kerntaak 4: Neemt de maten op	29
<b>Deel C: Uitwerking van de kwalificaties</b>	30
1 Inleiding	30
2 Kwalificaties	30
2.1 Basis woningstofferder	31
2.2 Allround woningstofferder	57
3 Certificeerbare eenheden	102
<b>Deel D: Verantwoording</b>	103
1 Inleiding	103
2 Proces- en inhoudsinformatie	104
2.1 Betrokkenen	104
2.2 Verwantschap	105
2.3 Vertaling beroepscompetentieprofielen in kwalificatiedossier	106
2.4 Nederlands, rekenen en moderne vreemde talen	107
2.5 Discussiepunten	111
2.6 Wijzigingen ten opzichte van de voorgaande versie	112
3 Ontwikkel- en onderhoudsperspectief	113

## Inleiding

Voor u ligt het kwalificatiedossier Woningstofferder. Dit dossier bestaat uit een aantal onderdelen.

In deel A wordt voor alle geïnteresseerden een korte omschrijving gegeven van de beroepengroep en de taken die de beroepsbeoefenaar zoal uitvoert en de competenties die hij/zij daarbij nodig heeft.

In deel B, de kwalificaties, worden op hoofdlijnen de diploma-eisen beschreven. Deze eisen geven samen weer wat de gediplomeerde moet kunnen als hij/zij op de arbeidsmarkt start.

In deel C wordt een uitwerking gegeven aan hetgeen in deel B is gesteld. Deel C is zowel inhoudelijk als methodologisch aan deel B gekoppeld, er is een één op één relatie tussen respectievelijk de kerntaken, de proces-competentie-matrices en de daarin opgenomen werkprocessen, de certificeerbare eenheden met deze entiteiten in deel C.

In deel D wordt verantwoording afgelegd over de totstandkoming van dit kwalificatiedossier. Ook vindt u hier de verwijzingen naar het voor dit dossier relevante bronnenmateriaal.

## Deel A: Beeld van de beroepengroep

### Waar werkt een woningstofferder en wat doet hij?

De woningstofferder werkt in het MKB detailhandel binnen de woonbranche in uiteenlopende winkelformules die zich richten op woning/projectstoffering en -textiel. Hij werkt op karwei bij klanten. Hij werkt op locatie in bewoonde huizen (dus bij de klant thuis) en nog onbewoonde huizen, maar ook in andere gebouwen zoals winkels, kantoren, ziekenhuizen of scholen.

De woningstofferder legt bij de klant vloerbedekking en brengt raambekleding en zonwering aan. Hij werkt hierbij met verschillende materialen waaronder zachte, elastische en harde vloerbedekking, gordijnen en zonwering. Voor de basis woningstofferder (in het beroepenveld meestal 'woningstofferder' genoemd) geldt dat hij op het gebied van het leggen van vloerbedekking en het plaatsen van raambekleding of zonwering alleen eenvoudige handelingen uitvoert in eenvoudige ruimtes en situaties, terwijl de allround woningstofferder ook de meer complexe handelingen uitvoert in uiteenlopende ruimtes en situaties. Voor het leggen van vloerbedekking en het plaatsen van raambekleding of zonwering neemt de allround woningstofferder de maten op.

Naast de werkzaamheden rondom het leggen van vloerbedekking en het plaatsen van raambekleding en zonwering levert, plaatst en monteert de woningstofferder (woninginrichting)artikelen zoals meubelen bij de klant. De basis woningstofferder monteert alleen eenvoudig te monteren artikelen, terwijl de allround woningstofferder ook complex te monteren artikelen monteert. Ook neemt hij artikelen retour.

Na afloop van de werkzaamheden adviseert hij de klant over het onderhoud en schoonmaken van de geplaatste materialen. De allround woningstofferder handelt tenslotte de betaling af conform richtlijnen en procedures van het bedrijf.

In geval van afwijkingen neemt de basis woningstofferder contact op met de allround woningstofferder of direct leidinggevende. De allround woningstofferder draagt ook oplossingen aan en communiceert deze oplossingen naar de klant. Hoewel van de allround woningstofferder wordt verwacht dat hij oplossingen en alternatieven bedenkt in niet-standaardsituaties (bijvoorbeeld bij afwijkingen op vakkundig gebied, problemen rond de tijd/kwaliteit-verhouding of meningsverschillen met de klant), moet ook hij tijdig hulp inschakelen als hij er niet uitkomt. Net als de basis woningstofferder heeft hij de taak zo zelfstandig mogelijk zijn werkzaamheden uit te voeren maar tegelijkertijd wordt van hem verwacht dat hij inzicht heeft in zijn eigen handelen en op tijd anderen raadpleegt om verdere risico's en problemen te voorkomen.

De allround woningstofferder heeft naast de uitvoerende taken een begeleidende taak als er in teamverband (meestal twee woningstofferders) wordt gewerkt. Hij begeleidt basis woningstofferders met wie hij op karwei is. Hij verdeelt het werk, geeft instructie en begeleiding bij de uitvoering van vaktechnische werkzaamheden en controleert de werkzaamheden. Hierbij moet hij goed om gaan met de balans tussen werkzaamheden zelf uitvoeren en deze delegeren naar de basis woningstofferder.

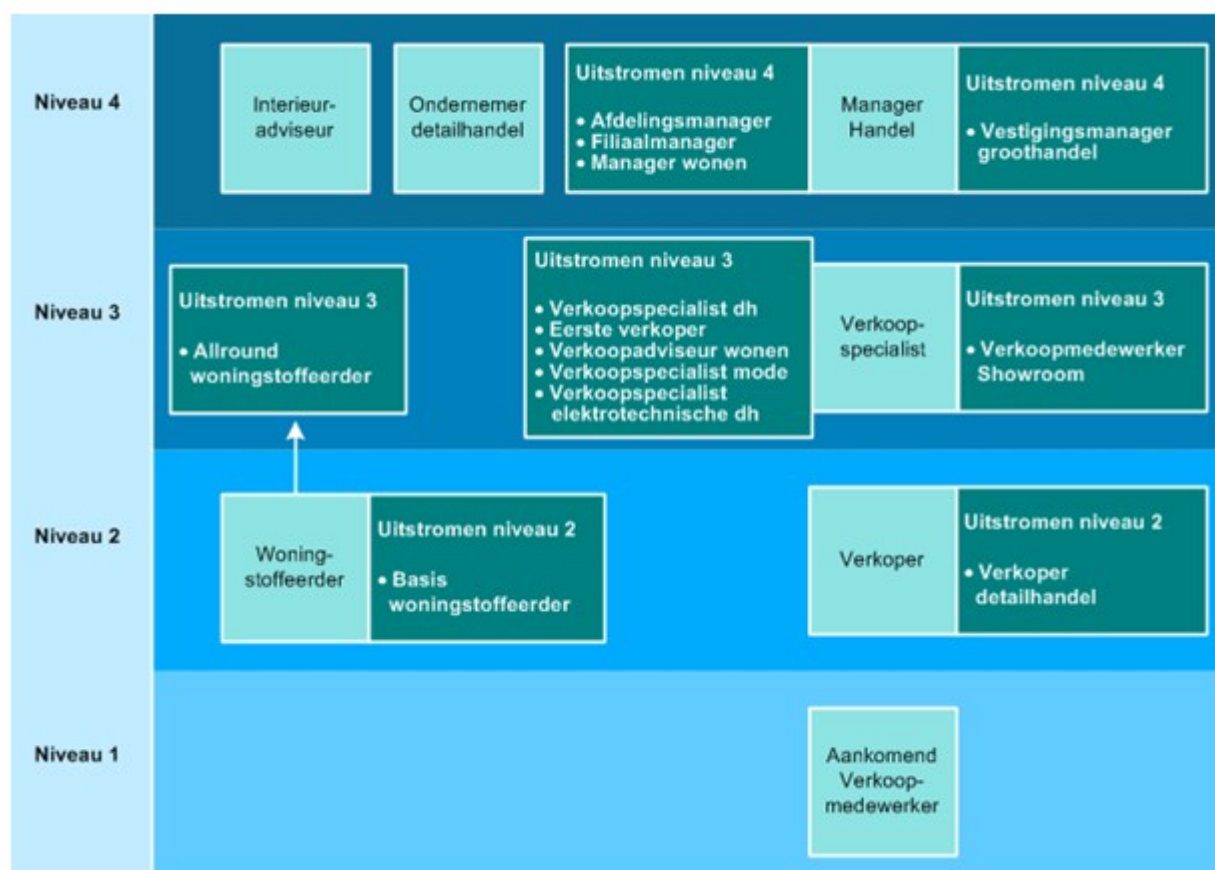
De woningstofferder voert zijn werkzaamheden uit met inachtneming van de bedrijfs-, arbo-, milieu-, veiligheids- en kwaliteitsregels. Hij is gericht op het leveren van service en kwaliteit bij de klant. Hij is accuraat en deskundig en heeft een professionele, representatieve en klantvriendelijke instelling.

Hij kan goed samenwerken en communiceren met collega's en leidinggevende. De allround woningstofferder is daarnaast bij afwijkingen en problemen communicatief vaardig in het contact met de klant. De woningstofferder houdt de verschillende belangen (klantbelang versus organisatiebelang) in de gaten. Daarnaast heeft hij oog voor de tijd/kwaliteit-verhouding en zorgt ervoor dat zijn eigen veiligheid ondanks druk en tegenslagen niet in het geding komt.

#### Welke interesses moet een woningstofferder hebben?

Als woningstofferder moet je het leuk vinden een mooi resultaat bij de klant op te leveren. Dit doe je vaak samen met een collega. Samenwerken op karwei spreekt je aan.

Je bent iemand die niet kan stilzitten en het heerlijk vindt om met zijn handen bezig te zijn. Je vindt het leuk op pad te zijn en elke dag met andere klussen bezig te zijn. Je komt bij verschillende klanten thuis waardoor elke opdracht weer anders is.



## Deel B: De kwalificaties

### 1. Inleiding

Voor u ligt Deel B van het kwalificatiedossier Woningstofferder. In dit deel worden op hoofdlijnen de diploma-eisen beschreven voor:

- *Basis woningstofferder*
- *Allround woningstofferder*

### 2. Algemene informatie

#### 2.1 Colofon

Onder regie van	Kenniscentrum Handel
Ontwikkeld door	Afdeling Educatieve dienstverlening & Projecten van Kenniscentrum Handel in samenwerking met vertegenwoordigers van de branche en het middelbaar beroepsonderwijs.
Verantwoording	Vastgesteld door: Het bestuur van Kenniscentrum Handel Op: 16-12-2010 Te: Ede.

## 2.2 Formele vereisten

Diploma(s)	Basis woningstofferder - 2 Allround woningstofferder - 3
In- en doorstroomrechten	Voor instroom- en doorstroomrechten worden de wettelijke bepalingen aangehouden zoals vermeld in: <ul style="list-style-type: none"> <li>• de Doorstroomregeling VMBO-Beroepsonderwijs (ministerie van OCW, 2003)</li> <li>• WEB: Wet educatie en beroepsonderwijs (Staatsblad 501, 31 oktober 1995)</li> <li>• WHW: Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek, stb. 1992, 593)</li> </ul>
Certificeerbare eenheden	Nee
Wettelijke beroepsvereisten	Nee
Branche vereisten	Nee
Nederlands en rekenen	In overeenstemming met de wet Referentieniveaus Nederlandse taal en rekenen zijn de voor het mbo vastgestelde referentieniveaus Nederlandse taal en rekenen van toepassing. De toewijzing van referentieniveaus aan mbo-opleidingen is als volgt: <ul style="list-style-type: none"> <li>• het referentieniveau 2F is van toepassing op kwalificaties op niveaus 1, 2 en 3.</li> <li>• het referentieniveau 3F is van toepassing op kwalificaties op niveau 4.</li> </ul>
Loopbaan en burgerschap	Onlosmakelijk met dit kwalificatiedossier is het document 'Kwalificatie-eisen loopbaan en burgerschap in het mbo' verbonden. Dit document is gepubliceerd op <a href="http://www.kwalificatiesmbo.nl">www.kwalificatiesmbo.nl</a> .
Bron- en referentiedocumenten	In dit kwalificatiedossier is gebruik gemaakt van het referentiekader Nederlandse taal en rekenen en het Europees Referentiekader voor moderne vreemde talen. Beide zijn te vinden op <a href="http://www.kwalificatiesmbo.nl">www.kwalificatiesmbo.nl</a> .  De volgende brondocumenten vormen de basis voor dit dossier: <ul style="list-style-type: none"> <li>• BCP Allround woningstofferder (01-11-2003)</li> <li>• BCP Woningstofferder (01-01-2005)</li> </ul>

## 2.3 Typering beroepengroep

De woningstofferder werkt in het MKB detailhandel binnen de woonbranche in uiteenlopende winkelformules die zich richten op woning/projectstofferding en -textiel. Hij werkt op karwei bij klanten. Hij werkt op locatie in bewoonde huizen (dus bij de klant thuis) en nog onbewoonde huizen, maar ook in andere gebouwen zoals winkels, kantoren, ziekenhuizen of scholen.

De woningstofferder legt bij de klant vloerbedekking en brengt raambekleding en zonwering aan. Hij werkt hierbij met verschillende materialen waaronder zachte, elastische en harde vloerbedekking, gordijnen en zonwering. Voor de basis woningstofferder (in het beroepenveld meestal 'woningstofferder' genoemd) geldt dat hij op het gebied van het leggen van vloerbedekking en het plaatsen van raambekleding of zonwering alleen eenvoudige handelingen uitvoert in eenvoudige ruimtes en situaties, terwijl de allround woningstofferder ook de meer complexe handelingen uitvoert in uiteenlopende ruimtes en situaties. Voor het leggen van vloerbedekking en het plaatsen van raambekleding of zonwering neemt de allround woningstofferder de maten op.

Naast de werkzaamheden rondom het leggen van vloerbedekking en het plaatsen van raambekleding en zonwering levert, plaatst en monteert de woningstofferder (woninginrichting)artikelen zoals meubelen bij de klant. De basis woningstofferder monteert alleen eenvoudig te monteren artikelen, terwijl de allround woningstofferder ook complex te monteren artikelen monteert. Ook neemt hij artikelen retour.

Na afloop van de werkzaamheden adviseert hij de klant over het onderhoud en schoonmaken van de geplaatste materialen. De allround woningstofferder handelt tenslotte de betaling af conform richtlijnen en procedures van het bedrijf.

In geval van afwijkingen neemt de basis woningstofferder contact op met de allround woningstofferder of direct leidinggevende. De allround woningstofferder draagt ook oplossingen aan en communiceert deze oplossingen naar de klant. Hoewel van de allround woningstofferder wordt verwacht dat hij oplossingen en alternatieven bedenkt in niet-standaardsituaties (bijvoorbeeld bij afwijkingen op vakkundig gebied, problemen rond de tijd/kwaliteit-verhouding of meningsverschillen met de klant), moet ook hij tijdig hulp inschakelen als hij er niet uitkomt. Net als de basis woningstofferder heeft hij de taak zo zelfstandig mogelijk zijn werkzaamheden uit te voeren maar tegelijkertijd wordt van hem verwacht dat hij inzicht heeft in zijn eigen handelen en op tijd anderen raadpleegt om verdere risico's en problemen te voorkomen.

De allround woningstofferder heeft naast de uitvoerende taken een begeleidende taak als er in teamverband (meestal twee woningstofferders) wordt gewerkt. Hij begeleidt basis woningstofferders met wie hij op karwei is. Hij verdeelt het werk, geeft instructie en begeleiding bij de uitvoering van vaktechnische werkzaamheden en controleert de werkzaamheden. Hierbij moet hij goed om gaan met de balans tussen werkzaamheden zelf uitvoeren en deze delegeren naar de basis woningstofferder.

De woningstofferder voert zijn werkzaamheden uit met inachtneming van de bedrijfs-, arbo-, milieu-, veiligheids- en kwaliteitsregels. Hij is gericht op het leveren van service en kwaliteit bij de klant. Hij is accuraat en deskundig en heeft een professionele, representatieve en klantvriendelijke instelling.

Hij kan goed samenwerken en communiceren met collega's en leidinggevende. De allround woningstofferder is daarnaast bij afwijkingen en problemen communicatief vaardig in het contact met de klant. De woningstofferder houdt de verschillende belangen (klantbelang versus organisatiebelang) in de gaten. Daarnaast heeft hij oog voor de tijd/kwaliteit-verhouding en zorgt ervoor dat zijn eigen veiligheid ondanks druk en tegenslagen niet in het geding komt.



## 2.4 Loopbaanperspectief

Op de arbeidsmarkt heeft de basis woningstofeerder (in het beroepenveld meestal 'woningstofeerder' genoemd), afhankelijk van de bedrijfsgrootte, de mogelijkheid door te groeien naar het beroep allround woningstofeerder. De allround woningstofeerder kan doorgroeien naar manager wonen, filiaalmanager of (zelfstandig) ondernemer.

Binnen het mbo-onderwijs, gericht op de woonbranche binnen de detailhandel is het voor de basis woningstofeerder mogelijk verticaal door te stromen naar de kwalificatie allround woningstofeerder (niveau 3). De allround woningstofeerder heeft binnen het mbo-onderwijs, gericht op de detailhandel in de woonbranche, de mogelijkheid om verticaal door te stromen naar manager wonen (niveau 4). Overigens zijn dit de meest gangbare doorstroombmogelijkheden binnen het mbo; voor beide kwalificaties geldt dat het formeel ook mogelijk is door te stromen naar andere kwalificaties binnen de woonbranche, bijvoorbeeld naar verkoopadviseur wonen (niveau 3) en interieuradviseur (niveau 4) of buiten de woonbranche, bijvoorbeeld naar andere kwalificaties in de detailhandel. Zie hiervoor de WEB-regeling.

## 2.5 Trends en innovaties

Hieronder worden enkele, voor de in dit kwalificatiedossier beschreven beroepen relevante ontwikkelingen beschreven. Het gaat hierbij om ontwikkelingen op de arbeidsmarkt en de beroepspraktijkvorming, ontwikkelingen in wetgeving en overheidsregulering en ontwikkelingen in de beroepsuitoefening zelf (b.v. technologische veranderingen of marktontwikkelingen in de sector). Deze ontwikkelingen worden beschreven om instellingen daarmee de mogelijkheid te bieden in de opleiding al rekening te houden met toekomstige veranderingen in de beroepsuitoefening.

Arbeidsmarkt en beroepspraktijkvorming	<p>Voor gegevens over de huidige arbeidsmarkt en de beschikbaarheid van BPV-plaatsen wordt verwezen naar de jaarlijkse publicatie van Kenniscentrum Handel 'Arbeidsmarkt en onderwijsinformatie: naar een economische vooruitgang in de handel en MITT'. Hierin wordt voor elke kwalificatie per cwi-regio aangegeven wat het middellange perspectief is voor het aantal beschikbare BPV-plaatsen en het vinden van een baan na diplomering.</p> <p>Uit publicatie 'Arbeidsmarkt en onderwijsinformatie 2010/2011: naar een economische vooruitgang in de handel en MITT' is op te maken dat het arbeidsmarktperspectief (2010-2012) voor de Basis woningstofferder en Allround woningstofferder op landelijk niveau ruim voldoende tot goed is. Dit betekent dat de deelnemers na afronding van hun opleiding redelijk snel of gemakkelijk een baan kunnen vinden (meestal) op het niveau van hun behaalde diploma. Uit deze publicatie is verder op te maken dat voor de BBL- en BOL- deelnemers het aantal beschikbare BPV-plaatsen ruim voldoende tot goed is.</p> <p>Het meest recente rapport met daarin ook het perspectief per cwi-regio is te downloaden op <a href="http://www.kchandlel.nl">www.kchandlel.nl</a> via de knop 'Trends en cijfers'. Gegevens over BPV-plaatsen zijn ook te vinden op <a href="http://www.kansopwerk.nl">www.kansopwerk.nl</a> en <a href="http://www.kansopstage.nl">www.kansopstage.nl</a>. Ook wordt verwezen naar het bedrijvenregister van Kenniscentrum Handel (<a href="http://www.kchandlel.nl">www.kchandlel.nl</a>) waarin alle beschikbare BPV-plaatsen zijn opgenomen.</p>
Wetgeving en regelgeving	<p>Strengere wet- en regelgeving van de overheid met betrekking tot arbo, veiligheid, milieu, gezondheid en verkeer. Indien de wetgeving en regelgeving nog sterk verandert, zal de woningstofferder hier in zijn werkzaamheden mee te maken krijgen. Wanneer er meer aandacht komt voor milieu-, arbo- en veiligheidsomstandigheden komen ook alternatieve werkwijzen, bevestigingsmethoden, methoden voor herstoffen en nieuwe materialen en gereedschappen op.</p>
Ontwikkelingen in de beroepsuitoefening	<p>De consument heeft steeds meer aandacht voor trends en uitstraling. Stoffering wordt daardoor eerder vervangen dan technisch noodzakelijk is. De consument wordt mondiger en kritischer en weet door de diverse media wat hij wil. De woningstofferder krijgt bij de klant op karwei ook te maken met deze 'kritische' klant. Ook blijven technologische ontwikkelingen plaatsvinden. De woningstofferder zal zich steeds nieuwe technieken (en bijbehorende kennis over de eigenschappen van materialen en gereedschappen) moeten eigen maken om te kunnen werken volgens de nieuwe methoden en met de nieuwe materialen en gereedschappen en de (veiligheids)eisen die daaraan gesteld worden. Meer specialisatie van bedrijven, waardoor specialistische vakkennis en kunde van de woningstofferder noodzakelijk is.</p>

### 3. Overzicht van het kwalificatiedossier

Een kwalificatiedossier kan een of meerdere kwalificaties bevatten. Met behulp van onderstaande matrix wordt, door te markeren welke kerntaken en werkprocessen de verschillende kwalificaties gemeen hebben, duidelijk gemaakt waar de verwantschap tussen de verschillende kwalificaties zich bevindt en waar kwalificaties van elkaar verschillen.

Indien een dossier slechts 1 kwalificatie bevat, wordt in deze matrix alleen het overzicht gegeven van de kerntaken en werkprocessen die bij deze kwalificatie horen.

**Legenda:**

K1: Basis woningstofeerder

K2: Allround woningstofeerder

		Kwalificatie	
Kerntaak	Werkproces	K1	K2
<b>Kerntaak 1: Legt vloerbedekking</b>			
	1.1 Bereidt de opdracht voor	x	x
	1.2 Controleert de ondervloer	x	x
	1.3 Maakt de ondervloer gereed	x	x
	1.4 Legt vloerbedekking	x	x
	1.5 Geeft advies aan de klant	x	x
	1.6 Ruimt op en maakt schoon	x	x
	1.7 Handelt de opdracht af met de klant		x
	1.8 Begeleidt en instrueert collega's op karwei		x
<b>Kerntaak 2: Plaatst raambekleding en zonwering</b>			
	2.1 Bereidt de opdracht voor	x	x
	2.2 Bevestigt de raambekleding en zonwering	x	x
	2.3 Geeft instructie en advies aan de klant	x	x
	2.4 Ruimt op en maakt schoon	x	x
	2.5 Handelt de opdracht af met de klant		x
	2.6 Begeleidt en instrueert collega's op karwei		x
<b>Kerntaak 3: Levert, plaatst en neemt artikelen retour</b>			
	3.1 Bereidt de opdracht voor	x	x
	3.2 Levert, lost en plaatst artikelen	x	x
	3.3 Geeft advies aan de klant	x	x
	3.4 Neemt artikelen/verpakkingsmateriaal retour	x	x
	3.5 Handelt de opdracht af met de klant		x
	3.6 Begeleidt en instrueert collega's op karwei		x
<b>Kerntaak 4: Neemt de maten op</b>			
	4.1 Bereidt de opdracht voor		x

		<b>Kwalificatie</b>	
<b>Kerntaak</b>	<b>Werkproces</b>	<b>K1</b>	<b>K2</b>
	4.2 Meet de ruimte op		x
	4.3 Maakt een voorcalculatie van de kosten		x
	4.4 Stemt vervolgstappen af met de klant en interne organisatie		x

## 4. Beschrijving van de kwalificaties

In dit hoofdstuk worden de verschillende kwalificaties van dit kwalificatiedossier nader omschreven.

De kwalificaties welke deel uit maken van dit dossier zijn:

- *Basis woningstofferder*
- *Allround woningstofferder*

## 4.1 Basis woningstofferder

### Algemene informatie

Context van de kwalificatie	De basis woningstofferder (in het beroepenveld meestal 'woningstofferder' genoemd) werkt in het MKB detailhandel binnen de woonbranche in uiteenlopende winkelformules die zich richten op woning/projectstofferding en -textiel. De basis woningstofferder voert veel werkzaamheden uit in (on)bewoonde huizen, winkels, kantoren, ziekenhuizen of scholen.
Typerende beroepshouding	De basis woningstofferder voert zijn werkzaamheden uit met inachtneming van de bedrijfs-, arbo-, milieu-, veiligheids- en kwaliteitsregels. Hij is gericht op het leveren van service en kwaliteit bij de klant. Hij is accuraat en deskundig en heeft een professionele en klantvriendelijke instelling. Hij kan goed samenwerken en communiceren met collega's en leidinggevende. Tijdens zijn werkzaamheden houdt hij de verschillende belangen (klantbelang versus organisatiebelang) in de gaten. Daarnaast heeft hij oog voor de tijd/kwaliteit-verhouding en zorgt ervoor dat het werk en zijn eigen veiligheid ondanks druk en tegenslagen niet in het geding komt.
Niveau van de beroepsuitoefening	Niveau 2
Rol en verantwoordelijkheden	De basis woningstofferder heeft een uitvoerende rol. Hij is verantwoordelijk voor zijn eigen takenpakket. Dit betekent dat hij verantwoordelijk is voor het volgens de kwaliteitseisen en binnen de gestelde tijd uitvoeren van de aan hem toegewezen werkzaamheden op karwei. Hij voert aan hem toegewezen werkzaamheden zelfstandig uit (eenvoudige handelingen voert hij zelfstandig uit, sommige meer complexe handelingen onder begeleiding van de allround woningstofferder) volgens de (op karwei) ontvangen instructies. Hij krijgt instructies van en legt verantwoording af aan de allround woningstofferder of zijn leidinggevende
Complexiteit	De basis woningstofferder past standaardprocedures toe. In geval van afwijkingen (situaties waarin hij niet meer volgens de bedrijfsafhankelijke standaardprocedures kan handelen en/of waarin zijn eigen belang of het bedrijfsbelang in het geding komt) raadpleegt hij de allround woningstofferder of direct leidinggevende. De basis woningstofferder beschikt basiskennis toegespitst op het werkgebied.
Wettelijke beroepsvereisten	Nee
Branche vereisten	Nee
Nederlands en rekenen	In overeenstemming met de wet Referentieniveaus Nederlandse taal en rekenen zijn de voor het mbo vastgestelde referentieniveaus Nederlandse taal en rekenen van toepassing. Voor deze kwalificatie zijn het referentieniveau Nederlands en het referentieniveau rekenen vastgesteld op 2F. De beroepseisen ten aanzien van Nederlands en rekenen zijn beschreven in deel C van dit dossier.
Moderne vreemde talen	De beroepseisen ten aanzien van een (moderne) vreemde taal (of talen) zijn beschreven in deel C van dit dossier. Het betreft een MVT naar keuze.

## 4.2 Allround woningstofferder

### Algemene informatie

Context van de kwalificatie	De allround woningstofferder werkt in het MKB detailhandel binnen de woonbranche in uiteenlopende winkelformules die zich richten op woning/projectstofferding en -textiel. De allround woningstofferder voert veel werkzaamheden uit in (on)bewoonde huizen, winkels, kantoren, ziekenhuizen of scholen. Meestal werkt hij in teamverband.
Typerende beroepshouding	De woningstofferder voert zijn werkzaamheden uit met inachtneming van de bedrijfs-, arbo-, milieu-, veiligheids- en kwaliteitsregels. Hij is gericht op het leveren van service en kwaliteit bij de klant. Hij is accuraat en deskundig en heeft een professionele en klantvriendelijke instelling. Hij kan goed samenwerken en communiceren met collega's en leidinggevende en is daarnaast ook communicatief vaardig in het contact met de klant. Tijdens zijn werk houdt hij de verschillende belangen (klantbelang versus organisatiebelang) in de gaten. Daarnaast heeft hij oog voor de tijd/kwaliteit-verhouding en zorgt ervoor dat het werk en zijn eigen veiligheid ondanks druk en tegenslagen niet in het geding komt. De allround woningstofferder heeft een voorbeeldfunctie voor basis woningstofferders. Hij combineert zijn uitvoerende technische taken met begeleidende taken en moet daarin een goed evenwicht vinden.
Niveau van de beroepsuitoefening	Niveau 3
Rol en verantwoordelijkheden	De allround woningstofferder ontvangt een opdracht van zijn leidinggevende en voert de werkzaamheden op karwei verder op eigen initiatief uit. Hij heeft op karwei een uitvoerende en begeleidende rol (als er in teamverband wordt gewerkt). Hij is vaak samen met een basis woningstofferder op karwei bij de klant en geeft deze aanwijzingen en instructie. Zelf voert hij eenvoudige en complexe handelingen uit. Hij is verantwoordelijk voor zijn eigen takenpakket en voor het eindresultaat van het (volgens de kwaliteitseisen en binnen de gestelde tijd) opgeleverde werk op karwei. Hij verdeelt het werk en begeleidt de basis woningstofferder bij bepaalde vakkundige handelingen. De eenvoudige handelingen in eenvoudige ruimtes en situaties kan hij delegeren naar de basis woningstofferder, de meer complexe handelingen in uiteenlopende ruimtes en situaties voert hij zelf uit. Hij bewaakt en controleert de uitvoering van de werkzaamheden. Over het werk op karwei legt hij verantwoording af aan zijn leidinggevende.
Complexiteit	De allround woningstofferder past standaardprocedures toe, combineert deze en draagt oplossingsgerichte procedures aan in geval van afwijkingen. In niet-standaard situaties zoekt hij zelf naar alternatieven en oplossingen waarbij hij zich bewust is van de grenzen van zijn verantwoordelijkheid en tijdig contact hulp inschakelt van of overleg met zijn direct leidinggevende om risico's en problemen te voorkomen. Het kan hierbij gaan om situaties waarin: de situatie (bijvoorbeeld de ruimte) bij de klant afwijkt van de opdrachtbon en de opdracht niet volgens plan kan worden uitgevoerd, niet de juiste materialen aanwezig zijn of andere afwijkingen op vakkundig gebied; de klant aanvullende klantwensen (klant wil iets anders dan afgesproken) of klachten (klant is niet tevreden over het resultaat) heeft; de tijd/kwaliteit-verhouding en/of de veiligheid van zichzelf en de basis woningstofferder in het geding komen; of andere onvoorziene omstandigheden en onvolkomenheden tijdens de werkzaamheden. De allround woningstofferder beschikt over basiskennis toegespitst op het werkgebied.
Wettelijke beroepsvereisten	Nee
Branche vereisten	Nee
Nederlands en rekenen	In overeenstemming met de wet Referentieniveaus Nederlandse taal en rekenen zijn de voor het mbo vastgestelde referentieniveaus Nederlandse taal en rekenen van toepassing. Voor deze kwalificatie zijn het referentieniveau Nederlands en het referentieniveau rekenen vastgesteld op 2F. De beroepseisen ten aanzien van Nederlands en rekenen zijn beschreven in deel C van dit dossier.

Moderne vreemde talen	De beroepseisen ten aanzien van een (moderne) vreemde taal (of talen) zijn beschreven in deel C van dit dossier. Het betreft Engels of Duits.
-----------------------	---



## 5. Beschrijving van de kerntaken

In dit hoofdstuk zijn de verschillende kerntaken in dit kwalificatiedossier beschreven.

### 5.1 Kerntaak 1: Legt vloerbedekking

Kerntaak 1 Legt vloerbedekking	Werprocessen bij kerntaak 1	
<p>Beschrijving kerntaak:</p> <p>De basis woningstofferder ontvangt instructies van de allround woningstofferder/ leidinggevende voor het leggen van vloerbedekking. De allround woningstofferder ontvangt een opdracht voor het leggen van vloerbedekking. De woningstofferder neemt de opdrachtbon en werktekening door en verzamelt de benodigde hulpmiddelen en materialen. Bij de klant op karwei informeert hij de klant over de uit te voeren werkzaamheden.</p> <p>De woningstofferder beoordeelt en controleert de ondervloer en constructie en bepaalt op welke wijze deze geschikt gemaakt moet worden en welke hulpmiddelen hierbij nodig zijn. De basis woningstofferder overlegt hierover met de allround woningstofferder/ leidinggevende en geeft eventuele afwijkingen die van invloed zijn op het uitvoeren van de opdracht door aan de allround woningstofferder/leidinggevende. De allround woningstofferder bespreekt met de klant de mogelijke oplossingen en alternatieven. Afwijkingen waar hij zelf geen oplossing of alternatief voor kan bedenken of oplossingen/ alternatieven waarover hij twijfelt, legt hij voor aan een ervaren collega/leidinggevende. In overleg bepalen zij hoe hiermee om te gaan.</p> <p>De woningstofferder voert volgens opdrachtbon voorbereidingen uit aan de ondervloer. Hiertoe verwijdert hij oude vloerbedekking, maakt de vloer schoon, stofvrij, indien nodig vetvrij en verwijdert het afval. Hij maakt de ondervloer (onderplaten, isolatiemateriaal of ondertapijt) op maat en/of maakt het egalisiemateriaal klaar. Hij brengt het ondertapijt, egalisatie-, onderplaat-, of isolatiemateriaal aan. Hij maakt de ondervloer goed schoon, stofvrij, indien nodig vetvrij en verwijdert het afval. De basis woningstofferder brengt alleen egalisiemateriaal aan in eenvoudige ruimtes. Hij maakt de ondervloer schoon, stofvrij, indien nodig vetvrij en verwijdert het afval.</p> <p>De woningstofferder werkt volgens de opdrachtbon en meet en snijdt de ondermaten, maakt de banen passend en tekent de banen af op de ondergrond. De basis woningstofferder legt op de vloer in een rechthoekige ruimte met weinig obstakels of op een dichte trap zelfstandig de zachte vloerbedekking; harde en elastische vloerbedekking legt hij op aanwijzingen van de allround woningstofferder. In het geval dat de basis woningstofferder niet meer volgens opdracht/standaardprocedures kan werken, schakelt hij zijn leidinggevende/ allround woningstofferder in. De allround woningstofferder legt op de vloer in een uiteenlopende ruimte of op een open of dichte trap de vloerbedekking en verwerkt deze decoratief. De woningstofferder zorgt voor een passende afwerking. In geval van afwijkingen bedenkt de allround woningstofferder zelf een oplossing of raadpleegt zijn leidinggevende. Hij legt mogelijke alternatieven voor aan de klant.</p> <p>De woningstofferder geeft advies aan de klant over het schoonmaken en het onderhoud van de vloerbedekking of trapbekleding en geeft eventueel informatie en/of schoonmaak- en onderhoudsmiddelen aan de klant. Indien de woningstofferder het schoonmaak- en</p>	1.1	Bereidt de opdracht voor
	1.2	Controleert de ondervloer
	1.3	Maakt de ondervloer gereed
	1.4	Legt vloerbedekking
	1.5	Geeft advies aan de klant
	1.6	Ruimt op en maakt schoon
	1.7	Handelt de opdracht af met de klant
	1.8	Begeleidt en instrueert collega's op karwei

onderhoudsadvies niet weet, verwijst hij de klant door naar de verkoper in de winkel.

De woningstofferder ruimt de gebruikte spullen op, verwijdert het snijafval en maakt de ruimte schoon (vegen of stofzuigen).

De allround woningstofferder loopt de werkzaamheden na met de klant, maakt afspraken met de klant over de afhandeling van de resterende betaling of handelt deze af en laat de klant tekenen voor het geleverde werk en de verrichte werkzaamheden. Eventuele wijzigingen in de uitvoering ten opzichte van de opdrachtbon noteert hij en hij tekent zelf ook het formulier. Hij wijst de klant op de garantie van de werkzaamheden en de mogelijkheid contact op te nemen met het bedrijf in geval de klant vragen heeft. De allround woningstofferder verifieert de klanttevredenheid en raadpleegt zijn leidinggevende indien de klant niet tevreden is over het eindresultaat en hij hier met de klant niet uitkomt.

Tijdens het leggen van de vloerbedekking op karwei begeleidt de allround woningstofferder de basis woningstofferder. Hij bepaalt welke werkzaamheden de basis woningstofferder kan uitvoeren, delegeert de werkzaamheden en ziet toe op en controleert (ook tussentijds) de uitvoering ervan. Hij geeft de basis woningstofferder instructies en aanwijzingen, hij beantwoordt vragen, geeft feedback, stimuleert en stuurt bij waar nodig en lost problemen op die de basis woningstofferder ondervindt bij de uitvoering van de werkzaamheden.

Toelichting:

In de opdrachtbon zijn alle uitvoeringsdetails, instructies en werktekening vastgelegd. De opdrachtbon in combinatie met de situatie waarin de werkzaamheden uitgevoerd moeten worden geven richting aan de benodigde materialen, middelen en gereedschappen. Naast het werken volgens de opdrachtbon werkt de woningstofferder continu volgens instructies en (bedrijfs)procedures. Hij houdt hierbij rekening met de kwaliteitseisen en de beschikbare tijd.

De woningstofferder legt de vloerbedekking met inachtneming van de bedrijfs-, arbo-, milieu-, veiligheids- en kwaliteitsregels. Het opgeleverde werk voldoet aan de kwaliteitsvoorschriften van het bedrijf en is binnen de gestelde tijd opgeleverd. Wanneer hij niet aan de verwachtingen/wensen van de klant of de opdracht kan voldoen, bijvoorbeeld wanneer de veiligheid of het bedrijfsbelang in geding komen, neemt hij hierop gepaste actie. Van de allround woningstofferder wordt hierin een binnen zijn verantwoordelijkheden oplossend vermogen en communicatief vermogen richting de klant verwacht. De basis woningstofferder schakelt bij afwijkingen direct hulp in. De woningstofferder is en blijft altijd klantvriendelijk, hij is immers het gezicht van het bedrijf.

De basis woningstofferder en allround woningstofferder werken meestal samen op karwei bij de klant. De allround woningstofferder combineert zijn uitvoerende technische taken met begeleidende taken en moet daar een goed evenwicht in vinden en goed kunnen inschatten welke werkzaamheden de basis woningstofferder zelfstandig kan voeren, bij welke werkzaamheden deze aanwijzingen/begeleiding nodig heeft en welke werkzaamheden de allround woningstofferder zelf moet uitvoeren.

Waar de basis woningstofferder handelingen op aanwijzing van de allround woningstofferder uitvoert, staat dit vermeld in de kerntaakbeschrijving; staat dit er niet bij dan betekent dit dat hij de handeling zelfstandig doet.

## 5.2 Kerntaak 2: Plaatst raambekleding en zonwering

Kerntaak 2 Plaatst raambekleding en zonwering	Werkprocessen bij kerntaak 2	
<p>Beschrijving kerntaak:</p> <p>De basis woningstofferder ontvangt instructies van de allround woningstofferder/ leidinggevende voor het aanbrengen van raambekleding en zonwering. De allround woningstofferder krijgt de opdracht voor het plaatsen van raambekleding en zonwering. De woningstofferder neemt de werktekening en opdrachtbon door en verzamelt de benodigde hulpmiddelen en materialen. Hij bereidt zich voor op de toe te passen technieken en te gebruiken materialen en zorgt ervoor op de hoogte te zijn van ontwikkelingen hieromtrent. Bij de klant op karwei informeert hij de klant over de te hanteren werkwijze.</p> <p>De woningstofferder meet de rails en kort deze af volgens de opdrachtbon. De basis woningstofferder bevestigt met aanwijzingen van de allround woningstofferder/leidinggevende een rechte rails of een rails met één bocht, fournituren of roeden. Daarna plaatst hij de raambekleding (niet in erkers) en zonwering (geen elektrische). Daarna bevestigt de woningstofferder de accessoires. In het geval dat de basis woningstofferder niet meer volgens opdracht/standaardprocedures kan werken, schakelt hij zijn leidinggevende/allround woningstofferder in. De allround woningstofferder bevestigt daarnaast ook rails met meerdere bochten, raambekleding in erkers en elektrische rails en zonwering. In geval van afwijkingen bedenkt de allround woningstofferder zelf een oplossing of raadpleegt zijn leidinggevende. Hij legt mogelijke alternatieven voor aan de klant.</p> <p>De woningstofferder geeft een instructie over de werking van de raambekleding en (niet-elektrische) zonwering aan de klant. De allround woningstofferder geeft ook een instructie over de werking van elektrische zonwering. De woningstofferder geeft advies aan de klant met betrekking tot het schoonmaken en het onderhoud van de raambekleding en zonwering en geeft eventueel informatie en/of schoonmaak- en onderhoudsmiddelen aan de klant. Indien de woningstofferder het schoonmaak- en onderhoudsadvies niet weet, verwijst hij de klant door naar de verkoper in de winkel.</p> <p>De woningstofferder ruimt de gebruikte spullen op, maakt de ruimte schoon en verwijdert het afval.</p> <p>De allround woningstofferder loopt de werkzaamheden na met de klant, maakt met de klant afspraken over afhandeling van de of handelt deze af en laat de klant tekenen voor het geleverde werk en de verrichte werkzaamheden. Eventuele wijzigingen in de uitvoering ten opzichte van de opdrachtbon noteert hij en hij tekent zelf ook het formulier. Hij wijst de klant op de garantie van de werkzaamheden en de mogelijkheid contact op te nemen met het bedrijf in geval de klant vragen heeft. De allround woningstofferder verifieert de klanttevredenheid en raadpleegt zijn leidinggevende indien de klant niet tevreden over het eindresultaat en hij hier met de klant niet uitkomt.</p> <p>Tijdens het plaatsen van raambekleding en zonwering begeleidt de allround woningstofferder de basis woningstofferder. Hij bepaalt welke werkzaamheden de basis woningstofferder kan uitvoeren, delegeert de werkzaamheden en ziet toe op en controleert (ook tussentijds) de uitvoering ervan. Hij geeft de basis woningstofferder instructies en aanwijzingen, beantwoordt vragen, geeft feedback, stimuleert en stuurt bij waar nodig en lost problemen op die de basis woningstofferder ondervindt bij de uitvoering van de werkzaamheden.</p>	2.1	Bereidt de opdracht voor
	2.2	Bevestigt de raambekleding en zonwering
	2.3	Geeft instructie en advies aan de klant
	2.4	Ruimt op en maakt schoon
	2.5	Handelt de opdracht af met de klant
	2.6	Begeleidt en instrueert collega's op karwei

**Toelichting:**

In de opdrachtbon zijn alle uitvoeringsdetails, instructies en werktekening vastgelegd. De opdrachtbon in combinatie met de situatie waarin de werkzaamheden uitgevoerd moeten worden geven richting aan de benodigde materialen, middelen en gereedschappen. Naast het werken volgens de opdrachtbon werkt de woningstofferder continu volgens instructies en (bedrijfs)procedures. Hij houdt hierbij rekening met de kwaliteitseisen en de beschikbare tijd.

De woningstofferder plaatst de raambekleding en zonwering met inachtneming van de bedrijfs-, arbo-, milieu-, veiligheids- en kwaliteitsregels. Het opgeleverde werk voldoet aan de kwaliteitsvoorschriften van het bedrijf en is binnen de gestelde tijd opgeleverd. Wanneer hij niet aan de verwachtingen/wensen van de klant of de opdracht kan voldoen, bijvoorbeeld wanneer de veiligheid of het bedrijfsbelang in geding komen, neemt hij hierop gepaste actie. Van de allround woningstofferder wordt hierin een binnen zijn verantwoordelijkheden oplossend vermogen en communicatief vermogen richting de klant verwacht. De basis woningstofferder schakelt bij afwijkingen direct hulp in.

De woningstofferder is en blijft altijd klantvriendelijk, hij is immers het gezicht van het bedrijf. De basis woningstofferder en allround woningstofferder werken meestal samen op karwei bij de klant. De allround woningstofferder combineert zijn uitvoerende technische taken met begeleidende taken en moet daar een goed evenwicht in vinden en goed kunnen inschatten welke werkzaamheden de basis woningstofferder zelfstandig kan voeren, bij welke werkzaamheden deze aanwijzingen/begeleiding nodig heeft en welke werkzaamheden de allround woningstofferder zelf moet uitvoeren.

Waar de basis woningstofferder handelingen op aanwijzing van de allround woningstofferder uitvoert, staat dit vermeld in de kerntaak; staat dit er niet bij dan betekent dit dat hij de handeling zelfstandig doet.

### 5.3 Kerntaak 3: Levert, plaatst en neemt artikelen retour

Kerntaak 3 Levert, plaatst en neemt artikelen retour	Werkprocessen bij kerntaak 3												
<p>Beschrijving kerntaak:</p> <p>De basis woningstofferder ontvangt instructies van de allround woningstofferder/ leidinggevende en de allround woningstofferder ontvangt de opdracht voor het leveren, plaatsen en retour nemen van artikelen (meubelen en andere woninginrichtingartikelen) bij de klant. De woningstofferder neemt de opdrachtbon en de routeplanning door en verzamelt de benodigde hulpmiddelen en goederen.</p> <p>De woningstofferder levert en lost de artikelen bij de klant volgens de opdrachtbon. Hij plaatst de artikelen op de daarvoor bestemde plaats en verwijdert het verpakkingsmateriaal. De basis woningstofferder monteert eenvoudig te monteren artikelen. In het geval dat de basis woningstofferder niet meer volgens opdracht/ standaardprocedures kan werken, schakelt hij zijn leidinggevende/allround woningstofferder in. De allround woningstofferder monteert zowel eenvoudig als complex te monteren artikelen. In geval van afwijkingen bedenkt de allround woningstofferder zelf een oplossing of raadpleegt zijn leidinggevende. Hij legt mogelijke alternatieven voor aan de klant.</p> <p>De woningstofferder geeft de klant informatie over het schoonmaken en onderhoud van de artikelen en geeft de klant schoonmaak- en/of onderhoudsmiddelen. Indien de woningstofferder het schoonmaak- en onderhoudsadvies niet weet, verwijst hij de klant door naar de verkoper in de winkel.</p> <p>De woningstofferder neemt eventuele retourzendingen en verpakkingsmateriaal mee en levert deze bij terugkomst af bij de desbetreffende medewerker binnen het bedrijf.</p> <p>De allround woningstofferder maakt afspraken met de klant over de afhandeling van de resterende betaling of handelt deze af en laat de klant tekenen voor ontvangst. Eventuele wijzigingen in de uitvoering ten opzichte van de opdrachtbon noteert hij en hij tekent zelf ook het formulier. Hij wijst de klant op de garantie van de werkzaamheden en de mogelijkheid contact op te nemen met het bedrijf in geval de klant vragen heeft. De allround woningstofferder verifieert de klanttevredenheid en raadpleegt zijn leidinggevende indien de klant niet tevreden over het eindresultaat en hij hier met de klant niet uitkomt.</p> <p>Tijdens het leveren, plaatsen en retour nemen van artikelen begeleidt de allround woningstofferder de basis woningstofferder. Hij bepaalt welke werkzaamheden de basis woningstofferder kan uitvoeren, delegeert de werkzaamheden en ziet toe op en controleert (ook tussentijds) de uitvoering ervan. Hij geeft de basis woningstofferder instructies en aanwijzingen, beantwoordt vragen, geeft feedback, stimuleert en stuurt bij waar nodig en lost problemen op die de basis woningstofferder ondervindt bij de uitvoering van de werkzaamheden.</p> <p>Toelichting:</p> <p>In de opdrachtbon zijn alle uitvoeringsdetails, instructies en werktekening vastgelegd. De opdrachtbon in combinatie met de situatie waarin de werkzaamheden uitgevoerd moeten worden geven richting aan de benodigde materialen, middelen en gereedschappen. Naast het werken volgens de opdrachtbon werkt de woningstofferder continu volgens instructies en (bedrijfs)procedures. Hij houdt hierbij rekening met de kwaliteitseisen en de beschikbare tijd.</p>	<table> <tr> <td>3.1</td><td>Bereidt de opdracht voor</td></tr> <tr> <td>3.2</td><td>Levert, lost en plaatst artikelen</td></tr> <tr> <td>3.3</td><td>Geeft advies aan de klant</td></tr> <tr> <td>3.4</td><td>Neemt artikelen/verpakkingsmateriaal retour</td></tr> <tr> <td>3.5</td><td>Handelt de opdracht af met de klant</td></tr> <tr> <td>3.6</td><td>Begeleidt en instrueert collega's op karwei</td></tr> </table>	3.1	Bereidt de opdracht voor	3.2	Levert, lost en plaatst artikelen	3.3	Geeft advies aan de klant	3.4	Neemt artikelen/verpakkingsmateriaal retour	3.5	Handelt de opdracht af met de klant	3.6	Begeleidt en instrueert collega's op karwei
3.1	Bereidt de opdracht voor												
3.2	Levert, lost en plaatst artikelen												
3.3	Geeft advies aan de klant												
3.4	Neemt artikelen/verpakkingsmateriaal retour												
3.5	Handelt de opdracht af met de klant												
3.6	Begeleidt en instrueert collega's op karwei												

De woningstoffeerder levert, plaatst en neemt artikelen retour met inachtneming van de bedrijfs-, arbo-, milieu-, veiligheids- en kwaliteitsregels. De artikelen zijn tijdig (volgens planning/afpraak met de klant en bedrijfsprocedures) geleverd/retour genomen en volgens kwaliteitsvoorschriften van de organisatie en binnen de gestelde tijd geplaatst en gemonteerd. Wanneer hij niet aan de verwachtingen/wensen van de klant of de opdracht kan voldoen, bijvoorbeeld wanneer de veiligheid of het bedrijfsbelang in geding komen, neemt hij hierop gepaste actie. Van de allround woningstoffeerder wordt hierin een binnen zijn verantwoordelijkheden oplossend vermogen en communicatief vermogen richting de klant verwacht. De basis woningstoffeerder schakelt bij afwijkingen direct hulp in. De woningstoffeerder is en blijft altijd klantvriendelijk, hij is immers het gezicht van het bedrijf.

De basis woningstoffeerder en allround woningstoffeerder werken meestal samen op karwei bij de klant. De allround woningstoffeerder combineert zijn uitvoerende technische taken met begeleidende taken en moet daar een goed evenwicht in vinden en goed kunnen inschatten welke artikelen de basis woningstoffeerder kan monteren en welke artikelen de allround woningstoffeerder zelf moet monteren

## 5.4 Kerntaak 4: Neemt de maten op

Kerntaak 4 Neemt de maten op	Werprocessen bij kerntaak 4	
<p>Beschrijving kerntaak:</p> <p>De allround woningstofferder ontvangt een opdracht voor het opnemen van de maten voor het leggen van vloerbedekking of het aanbrengen van raambekleding en zonwering bij de klant. Hij neemt de benodigde tekeningen en de opdrachtbon door en verzamelt de gereedschappen.</p> <p>De allround woningstofferder bepaalt aan de hand van de opdrachtbon/mondelinge instructies welke maten opgenomen moeten worden. Hij neemt dit indien nodig door met de klant. Hij werkt met geschikte hulpmiddelen/gereedschappen/materialen. Bij het opnemen van maten houdt hij rekening met het materiaal, lichtinval, vleug, deuren, etc. In het geval van het opnemen van maten voor vloerbedekking bekijkt en beoordeelt hij de ondervloer globaal. Hij neemt de maten op en noteert de maten op het desbetreffende formulier. Hij bepaalt de bestelmaten en stelt een banenplan op. Indien er zich afwijkingen voordoen die van invloed zijn op het uitvoeren van de opdracht, bedenkt hij oplossingen en alternatieven. Deze alternatieven en oplossingen legt hij voor aan een ervaren collega of leidinggevende. In overleg bepalen zij hoe met de situatie om te gaan. De allround woningstofferder informeert de klant over de gekozen oplossing of het alternatief.</p> <p>De allround woningstofferder maakt aan de hand van de berekende maten een voorcalculatie van de kosten en bespreekt deze met een ervaren collega/leidinggevende.</p> <p>Na eventuele aanpassingen en goedkeuring van de voorcalculatie door de ervaren collega/leidinggevende neemt de allround woningstofferder met de klant de verdere handelingen, procedure en gemaakte afspraken door, rekeninghoudend met de wensen en mogelijkheden van de klant. De allround woningstofferder communiceert de bevindingen met de interne organisatie van het bedrijf en geeft de bestelmaten door.</p> <p>Toelichting:</p> <p>In de opdrachtbon zijn alle uitvoeringsdetails, instructies en werktekening vastgelegd. De opdrachtbon in combinatie met de situatie waarin de werkzaamheden uitgevoerd moeten worden geven richting aan de benodigde materialen, middelen en gereedschappen. Naast het werken volgens de opdrachtbon werkt de woningstofferder continu volgens instructies en (bedrijfs)procedures. Hij houdt hierbij rekening met de kwaliteitseisen en de beschikbare tijd.</p> <p>De allround woningstofferder neemt de maten op met inachtneming van de bedrijfs-, arbo-, milieu-, veiligheids- en kwaliteitsregels en binnen de gestelde tijd.</p> <p>De allround woningstofferder bedenkt zelf oplossingen in het geval van afwijkingen (bijvoorbeeld in de ruimte of klant wil de uitvoering anders dan was afgesproken) maar legt deze altijd even voor aan zijn leidinggevende en communiceert hierover duidelijk naar de klant. De allround woningstofferder is en blijft altijd klantvriendelijk, hij is immers het gezicht van het bedrijf.</p>	4.1	Bereidt de opdracht voor
	4.2	Meet de ruimte op
	4.3	Maakt een voorcalculatie van de kosten
	4.4	Stemt vervolgstappen af met de klant en interne organisatie


## 6. Totaal overzicht proces-competentie-matrices

In de proces-competentie-matrix wordt aangegeven welke competenties aangewend worden bij de uitvoering van de werkprocessen van een kerntaak. Dit wordt per kwalificatie aangegeven middels blokjes. Deze moet u van links naar rechts lezen. Indien de blokjes in de matrix niet zijn gevuld, zijn deze niet van toepassing op de desbetreffende kwalificatie.






## 6.1 Proces-competentie-matrix Kerntaak 1: Legt vloerbedekking

Kerntaak 1 Legt vloerbedekking		Competenties																									
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	
		Beslissen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen	Omgaan met verandering en aanpassen	Met druk en tegenslag omgaan	Gedrevenheid en ambitie tonen	Ondernemend en commercieel handelen	Bedrijfsmatig handelen	
Werkprocessen																											
1.1	Bereidt de opdracht voor									■ ■			■ ■								■ ■						
1.2	Controleert de ondervloer					■ ■						■ ■							□ ■								
1.3	Maakt de ondervloer gereed											■ ■	■ ■								■ ■	■ ■					
1.4	Legt vloerbedekking					■ ■						■ ■	■ ■						□ ■	■ ■	■ ■						
1.5	Geeft advies aan de klant									■ ■		■ ■															








Kerntaak 1 Legt vloerbedekking		Competenties																								
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y
		Beoordelen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen	Omgaan met verandering en aanpassen	Met druk en tegenslag omgaan	Gedrevenheid en ambitie tonen	Ondernemend en commercieel handelen	Bedrijfsmatig handelen
Werkprocessen																										
1.6	Ruimt op en maakt schoon												■ ■								■ ■					
1.7	Handelt de opdracht af met de klant					■ ■													■ ■		■ ■					



Kerntaak 1 Legt vloerbedekking		Competenties																								
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y
		Beslissen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen	Omgaan met verandering en aanpassen	Met druk en tegenslag omgaan	Gedrevenheid en ambitie tonen	Ondernemend en commercieel handelen	Bedrijfsmatig handelen
Werkprocessen																										
1.8	Begeleidt en instrueert collega's op karwei																									

## 6.2 Proces-competentie-matrix Kerntaak 2: Plaatst raambekleding en zonwering














[illegible]

Kerntaak 2 Plaatst raambekleding en zonwering		Competenties																								
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y
		Beoordelen en activiteiten initieren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwach- tingen van de "klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen	Omgaan met verandering en aanpassen	Met druk en tegenslag omgaan	Gedrevenheid en ambitie tonen	Ondernemend en commercieel handelen	Bedrijfsmatig handelen
Werkprocessen																										
2.4	Ruimt op en maakt schoon																									
2.5	Handelt de opdracht af met de klant																									
2.6	Begeleidt en instrueert collega's op karwei																									

## 6.3 Proces-competentie-matrix Kerntaak 3: Levert, plaatst en neemt artikelen retour

Kerntaak 3 Levert, plaatst en neemt artikelen retour		Competenties																									
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	
		Beslissen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen	Omgaan met verandering en aanpassen	Met druk en tegenslag omgaan	Gedrevenheid en ambitie tonen	Ondernemend en commercieel handelen	Bedrijfsmatig handelen	
Werkprocessen																											
3.1	Bereidt de opdracht voor											■ ■								■ ■							
3.2	Levert, lost en plaatst artikelen				■ ■						■ ■	■ ■						■ ■	■ ■	■ ■							
3.3	Geeft advies aan de klant								■ ■		■ ■																
3.4	Neemt artikelen/verpakkingsmateriaal retour																		■ ■								
3.5	Handelt de opdracht af met de klant				■ ■													■ ■		■ ■							
3.6	Begeleidt en instrueert collega's op karwei		■ ■	■ ■								■ ■															

## 6.4 Proces-competentie-matrix Kerntaak 4: Neemt de maten op

Kerntaak 4 Neemt de maten op		Competenties																								
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y
		Be beslissen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "Klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen	Omgaan met verandering en aanpassen	Omgaan met tegenslag omgaan	Gedrevenheid en ambitie tonen	Ondernemend en commercieel handelen	Bedrijfsmatig handelen
Werkprocessen																										
4.1	Bereidt de opdracht voor																									
4.2	Meet de ruimte op																									
4.3	Maakt een voorcalculatie van de kosten																									
4.4	Stemt vervolgstappen af met de klant en interne organisatie																									

## **Deel C: Uitwerking van de kwalificaties**

### **1. Inleiding**

Deel C is vastgesteld door het bestuur van het kenniscentrum, op advies van de paritaire commissie beroepsonderwijs en bedrijfsleven. Het (beroeps)onderwijs en bedrijfsleven hebben in gezamenlijkheid besloten dat de nadere uitwerking van deel C het onderwijs een goede basis biedt om een beroepsopleiding op te bouwen.

In dit deel van het kwalificatiedossier wordt de informatie uit deel B gespecificeerd, voor elke kwalificatie. In de proces-competentie-matrices wordt specifiek per kwalificatie aangegeven welke competenties aangewend worden bij de uitvoering van de onderscheiden werkprocessen. In de detaillering van de matrices wordt verantwoord waarom en hoe deze competenties van toepassing zijn.

### **2. Kwalificaties**

#### **Detaillering proces-competentie-matrices**

In de detaillering van de matrices wordt duidelijk dat een bepaalde competentie van toepassing is, en wordt beschreven hoe die competenties worden aangewend ten behoeve van het resultaat van het werkproces. Per competentie kunnen meerdere componenten van toepassing zijn. Waar van toepassing, zijn kennis en vaardigheden vermeld welke nodig zijn voor competent gedrag, eventueel aangevuld met referenties (naar concrete geldende normen).



## 2.1 Basis woningstofferder

### Kerntaak 1 Legt vloerbedekking

#### Proces-competentie-matrix Basis woningstofferder

Kerntaak 1 Legt vloerbedekking		Competenties																								
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y
		Beslissen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "Klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen	Omgaan met verandering en aanpassen	Met druk en tegenslag omgaan	Gedrevenheid en ambitie tonen	Ondernemend en commercieel handelen	Bedrijfsmatig handelen
Werkprocessen																										
1.1	Bereidt de opdracht voor									x			x								x					
1.2	Controleert de ondervloer					x						x														
1.3	Maakt de ondervloer gereed											x	x							x	x					
1.4	Legt vloerbedekking					x						x	x							x	x					
1.5	Geeft advies aan de klant									x		x														
1.6	Ruimt op en maakt schoon												x								x					
1.7	Handelt de opdracht af met de klant																									
1.8	Begeleidt en instrueert collega's op karwei																									

#### Betekenis van de kerntaak voor deze kwalificatie

In deze matrix is per kerntaak aangegeven welke competenties aangewend worden bij de uitvoering van de werkprocessen voor deze kwalificatie. Dit is zichtbaar door middel van een kruisje in de matrix.

## **Detaillering proces-competentie-matrix Basis woningstoffeerder**

<b>Kerntaak 1 Legt vloerbedekking</b>		
<b>1.1 werkproces: Bereidt de opdracht voor</b>		
<b>Omschrijving</b>	De basis woningstoffeerder ontvangt instructies van de allround woningstoffeerder/leidinggevende voor het leggen van vloerbedekking. De basis woningstoffeerder neemt de opdrachtbon en werktekening door en verzamelt de benodigde hulpmiddelen en materialen. Bij de klant op karwei informeert hij de klant over de uit te voeren werkzaamheden.	
<b>Gewenst resultaat</b>	<p>De basis woningstoffeerder heeft de instructies opgevolgd.</p> <p>De benodigde hulpmiddelen en materialen zijn op karwei beschikbaar.</p> <p>De klant is ingelicht over de uit te voeren werkzaamheden en heeft vertrouwen in de basis woningstoffeerder.</p> <p>.</p>	
<b>Vakkennis en vaardigheden</b>	<b>Competentie en component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Materialen en hulpmiddelen/gereedschappen kennen en gebruiken</li> <li>Lezen van instructies (t)</li> <li>Luisteren naar instructies (t)</li> <li>Informatie uitwisselen (t)</li> <li>Werktekening (van eenvoudige ruimte) lezen, begrijpen en gebruiken (r)</li> <li>Hoeveelheid benodigd materiaal berekenen (r)</li> <li>Materiaalvoorraad peilen (r)</li> </ul>	<b>Presenteren</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Duidelijk uitleggen en toelichten</li> <li>Betrouwbaarheid en deskundigheid uitstralen</li> </ul>	De basis woningstoffeerder: <ul style="list-style-type: none"> <li>Stelt zich klantgericht en representatief op en geeft duidelijk en in voor de klant begrijpelijke taal (dus geen vaktaal) uitleg over de uit te voeren werkzaamheden, beantwoordt eventuele vragen van de klant zodat de klant vertrouwen heeft in zijn deskundigheid en goed ingelicht is.</li> </ul>
	<b>Materialen en middelen inzetten</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Geschikte materialen en middelen kiezen</li> </ul>	De basis woningstoffeerder: <ul style="list-style-type: none"> <li>Kiest en verzamelt op basis van de opdrachtbon de materialen en hulpmiddelen die nodig zijn voor het</li> </ul>

Kerntaak 1 Legt vloerbedekking		
1.1 werkproces: Bereidt de opdracht voor		
		leggen van de vloerbedekking bij de klant zodat hij alle benodigdheden op karwei beschikbaar heeft.
	Instructies en procedures opvolgen <ul style="list-style-type: none"> <li>• Instructies opvolgen</li> <li>• Discipline tonen</li> </ul>	De basis woningstoffeerder: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Toont discipline door de instructies van zijn leidinggevende/allround woningstoffeerder en de instructies beschreven in de opdrachtbon op te volgen.</li> </ul>

<b>Kerntaak 1 Legt vloerbedekking</b>		
<b>1.2 werkproces: Controleert de ondervloer</b>		
<b>Omschrijving</b>	De basis woningstoffeerder beoordeelt en controleert de ondervloer en constructie en bepaalt op welke wijze deze geschikt gemaakt moet worden en welke hulpmiddelen hierbij nodig zijn. De basis woningstoffeerder overlegt hierover met de allround woningstoffeerder/leidinggevende en geeft eventuele afwijkingen die van invloed zijn op het uitvoeren van de opdracht door aan de allround woningstoffeerder/ leidinggevende.	
<b>Gewenst resultaat</b>	Een vakkundige analyse van de staat van de ondervoer (en de situatie bij de klant thuis) waarbij afwijkingen ten opzichte van de opdrachtbon geconstateerd en doorgegeven zijn, afgestemd is of het werk doorgang kan vinden, en een passende en afgestemde werkwijze en materialen gekozen zijn.	
<b>Vakkennis en vaardigheden</b>	<b>Competentie en component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Eisen waaraan ondervloer moet voldoen (in relatie tot soort vloerbedekking) kennen</li> <li>Methoden en technieken en materialen voor het controleren en voorbereiden van de ondervloer toepassen</li> <li>Verschillende soorten ondervloeren, hulpondervloeren en materialen kennen</li> <li>Lezen van instructies (t)</li> <li>Luisteren naar instructies (t)</li> <li>Informatie uitwisselen (t)</li> <li>Deelnemen aan discussie en overleg (t)</li> <li>Formulieren invullen, berichten/advertenties/offertes/procedures opstellen, aantekeningen maken (t)</li> <li>Werktekening (van eenvoudige ruimte) lezen, begrijpen en gebruiken (r)</li> <li>Met maten in de ruimte (eenvoudige) rekenen (r)</li> </ul>	Samenwerken en overleggen <ul style="list-style-type: none"> <li>Afstemmen</li> <li>Anderen raadplegen en betrekken</li> </ul>	De basis woningstoffeerder: <ul style="list-style-type: none"> <li>Overlegt met leidinggevende/allround woningstoffeerder over de gekozen aanpak om de vloer voor te bewerken en raadpleegt hen bij geconstateerde afwijkingen ten opzichte van de opdrachtbon zodat afgestemd is of en hoe het werk doorgang kan vinden.</li> </ul>
	Vakdeskundigheid toepassen <ul style="list-style-type: none"> <li>Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> <li>Gevoel voor ruimte en richting tonen</li> </ul>	De basis woningstoffeerder: <ul style="list-style-type: none"> <li>Leest en bekijkt de opdrachtbon en werktekening nauwkeurig en controleert en beoordeelt de constructie en kwaliteit van de ondervloer op basis van vaktechnisch inzicht zodat hij eventuele afwijkingen ten opzichte van de opdrachtbon signaleert en de geschikte werkwijze en benodigde materialen kan bepalen voor het voorbereiden van de ondervloer.</li> </ul>

<b>Kerntaak 1 Legt vloerbedekking</b>		
<b>1.3 werkproces: Maakt de ondervloer gereed</b>		
<b>Omschrijving</b>	De woningstoffeerder voert volgens opdrachtbon voorbereidingen uit aan de ondervloer. Hiertoe verwijdt hij oude vloerbedekking, maakt de vloer schoon, stofvrij, indien nodig vetvrij en verwijdt het afval. Hij maakt de ondervloer (onderplaten, isolatiemateriaal of ondertapijt) op maat en/of maakt het egalisiemateriaal klaar. Hij brengt het ondertapijt, egalisatie-, onderplaat-, of isolatiemateriaal aan. Hij maakt de ondervloer goed schoon, stofvrij, indien nodig vetvrij en verwijdt het afval. Hij brengt het ondertapijt, egalisatie- (alleen in eenvoudige ruimtes), onderplaat-, of isolatiemateriaal aan. Hij maakt de ondervloer goed, stofvrij, indien nodig vetvrij en verwijdt het afval.	
<b>Gewenst resultaat</b>	Een ondervloer die volgens de kwaliteitseisen van de organisatie en binnen de gestelde tijd, op veilige wijze, gereed is gemaakt voor het leggen van vloerbedekking.	
<b>Vakkennis en vaardigheden</b>	<b>Competentie en component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Gereedschappen/hulpmiddelen gebruiken</li> <li>Lijm, vul- en egalisiemiddelen gebruiken</li> <li>Persoonlijke beschermingsmiddelen gebruiken</li> <li>Technieken en methoden voor het op maat maken en/of klaarmaken en aanbrengen van ondertapijt, egalisatie- (alleen in eenvoudige ruimtes), onderplaat- of isolatiemateriaal toepassen</li> <li>Verschillende soorten ondervloeren, hulpondervloeren en materialen kennen</li> <li>Voorschriften mbt kwaliteit, arbo en milieu naleven</li> <li>Lezen van instructies (t)</li> <li>Luisteren naar instructies (t)</li> <li>Lezen van informatieve teksten (t)</li> <li>Werktekening (van eenvoudige ruimte) lezen, begrijpen en gebruiken (r)</li> <li>Juiste verhouding kiezen bij het aanleggen van materiaal voor de ondervloer (r)</li> </ul>	<b>Vakdeskundigheid toepassen</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden</li> <li>Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> <li>Gevoel voor ruimte en richting tonen</li> </ul>	De basis woningstoffeerder: <ul style="list-style-type: none"> <li>Stemt de werkwijze af op ruimte en materiaal en past op vakkundige wijze passende technieken en methoden toe voor het op maat maken en/of klaarmaken en aanbrengen van ondertapijt, egalisatie- (alleen in kleine/eenvoudige ruimtes), onderplaat- of isolatiemateriaal zodat de ondervloer gereed is voor het leggen van vloerbedekking.</li> </ul>
	<b>Materialen en middelen inzetten</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Materialen en middelen doelmatig gebruiken</li> <li>Materialen en middelen doeltreffend gebruiken</li> <li>Geschikte materialen en middelen kiezen</li> <li>Goed zorgdragen voor materialen en middelen</li> </ul>	De basis woningstoffeerder: <ul style="list-style-type: none"> <li>Kiest afhankelijk van de ondervloer en de te leggen vloerbedekking de benodigde materialen en gereedschappen voor het gereedmaken van de ondervloer, gaat hier zorgvuldig mee om en gebruikt deze op verantwoorde en efficiënte wijze.</li> </ul>
	<b>Kwaliteit leveren</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Productiviteitsniveaus halen</li> <li>Systematisch werken</li> </ul>	De basis woningstoffeerder:

## Kerntaak 1 Legt vloerbedekking

### 1.3 werkproces: Maakt de ondervloer gereed

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Kwaliteitsniveaus halen</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Werkt efficiënt en effectief, gestructureerd, nauwkeurig, zorgvuldig en zoveel mogelijk volgens de beproefde methoden (standaardprocedures) zodat hij binnen de gestelde tijd een voorbereekte en schone ondervloer oplevert die voldoet aan de kwaliteitseisen van het bedrijf.</li><li>• Richt zich ook bij afwijkingen zoals obstakels bij de klant thuis, materiaalpech, uitloop van eerdere werkzaamheden en andere factoren die het werk bemoeilijken op het leveren van kwalitatief goed werk door veilig en zorgvuldig te werken, zodat het werk aan de kwaliteitseisen blijft voldoen.</li></ul>
	<p>Instructies en procedures opvolgen</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Instructies opvolgen</li><li>• Werken conform veiligheidsvoorschriften</li><li>• Werken conform voorgeschreven procedures</li></ul>	<p>De basis woningstoffeerder:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Maakt de ondervloer gereed volgens de instructies van zijn leidinggevende/allround woningstoffeerder en zoals beschreven in de opdrachtbon en volgt in het geval van afwijkingen instructies van leidinggevende/allround woningstoffeerder op zodat het werk volgens afspraak wordt uitgevoerd en aan de gestelde kwaliteit voldoet.</li><li>• Hanteert daarnaast bij het gereedmaken van de ondervloer de (veiligheids)voorschriften en bedrijfsprocedures (bijvoorbeeld omtrent het gebruik van hulpmiddelen, gereedschappen en materialen en het dragen van persoonlijke beschermingsmiddelen) zodat het werk veilig wordt uitgevoerd.</li></ul>

<b>Kerntaak 1 Legt vloerbedekking</b>		
<b>1.4 werkproces: Legt vloerbedekking</b>		
<b>Omschrijving</b>	De basis woningstoffeerder werkt volgens opdrachtbon en meet en snijdt de ondermaten, maakt de banen passend en tekent de banen af op de ondergrond. De basis woningstoffeerder legt op de vloer in een rechthoekige ruimte met weinig obstakels of op een dichte trap zelfstandig de zachte vloerbedekking; harde en elastische vloerbedekking legt hij op aanwijzingen van de allround woningstoffeerder. De basis woningstoffeerder zorgt voor een passende afwerking. In het geval dat de basis woningstoffeerder niet meer volgens opdracht/standaardprocedures kan werken, schakelt hij zijn leidinggevende/allround woningstoffeerder in.	
<b>Gewenst resultaat</b>	De vloerbedekking is volgens de kwaliteitseisen van de organisatie/vloerbedekking, op veilige wijze, en binnen de gestelde tijd gelegd.	
<b>Vakkennis en vaardigheden</b>	<b>Competentie en component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Gereedschappen/hulpmiddelen gebruiken</li> <li>Lijmen en bevestigingsmiddelen gebruiken</li> <li>Persoonlijke beschermingsmiddelen gebruiken</li> <li>Soorten afwerkingen kennen</li> <li>Technieken en methoden voor het snijden, passend maken aftekenen en leggen en afwerken van zachte, harde en elastische vloerbedekking in eenvoudige ru</li> <li>Verschillende soorten vloerbedekking en materialen kennen</li> <li>Voorschriften mbt kwaliteit, arbo en milieu naleven</li> <li>Lezen van instructies (t)</li> <li>Luisteren naar instructies (t)</li> <li>Informatie uitwisselen (t)</li> <li>Deelnemen aan discussie en overleg (t)</li> <li>Formulieren invullen, berichten/advertenties/offertes/procedures opstellen, aantekeningen maken (t)</li> <li>Werktekening (van eenvoudige ruimte) lezen, begrijpen en gebruiken (r)</li> <li>Met maten in de ruimte (eenvoudige) rekenen (r)</li> </ul>	<b>Samenwerken en overleggen</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Afstemmen</li> <li>Anderen raadplegen en betrekken</li> </ul>	De basis woningstoffeerder: <ul style="list-style-type: none"> <li>Raadpleegt tijdig de leidinggevende/allround woningstoffeerder in situaties waarin hij niet meer volgens de standaardprocedures en opdracht kan handelen zodat problemen rondom de uitvoering tijdig opgelost kunnen worden.</li> <li>Overlegt daarnaast met de leidinggevende/allround woningstoffeerder over de aanpak van het leggen van harde en elastische vloerbedekking zodat hij deze ook volgens kwaliteitseisen kan leggen.</li> </ul>
	<b>Vakdeskundigheid toepassen</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden</li> <li>Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> <li>Gevoel voor ruimte en richting tonen</li> </ul>	De basis woningstoffeerder: <ul style="list-style-type: none"> <li>Stemt de werkwijze af op de ruimte en het materiaal en past op vakkundige wijze technieken en methoden toe voor het snijden, passend maken en aftekenen van de banen en het leggen van zachte, harde en elastische vloerbedekking in een rechthoekige ruimte met weinig obstakels of dichte trap en voor het passend afwerken van de vloerbedekking.</li> </ul>

## Kerntaak 1 Legt vloerbedekking

### 1.4 werkproces: Legt vloerbedekking

	<p>Materialen en middelen inzetten</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Materialen en middelen doelmatig gebruiken</li><li>• Materialen en middelen doeltreffend gebruiken</li><li>• Geschikte materialen en middelen kiezen</li><li>• Goed zorgdragen voor materialen en middelen</li></ul>	<p>De basis woningstoffeerder:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Kiest afhankelijk van de te leggen vloerbedekking de benodigde materialen en gereedschappen voor het snijden, passend maken en aftekenen van de banen en het leggen en afwerken van de vloerbedekking, gaat hier zorgvuldig mee om en gebruikt deze op verantwoorde en efficiënte wijze.</li></ul>
	<p>Kwaliteit leveren</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Productiviteitsniveaus halen</li><li>• Systematisch werken</li><li>• Kwaliteitsniveaus halen</li></ul>	<p>De basis woningstoffeerder:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Werkt efficiënt en effectief, gestructureerd, nauwkeurig, zorgvuldig en zoveel mogelijk volgens de beproefde methoden (standaardprocedures) zodat hij binnen de gestelde tijd een gelegde vloerbedekking oplevert die voldoet aan de kwaliteitseisen van het bedrijf.</li><li>• Richt zich ook bij afwijkingen zoals obstakels bij de klant thuis, materiaalpech, uitloop van eerdere werkzaamheden en andere factoren die het werk bemoeilijken op het leveren van kwalitatief goed werk door veilig en zorgvuldig te werken, zodat het werk aan de kwaliteitseisen blijft voldoen.</li></ul>
	<p>Instructies en procedures opvolgen</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Instructies opvolgen</li><li>• Werken conform veiligheidsvoorschriften</li><li>• Werken conform voorgeschreven procedures</li></ul>	<p>De basis woningstoffeerder:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Legt de vloerbedekking volgens de instructies van zijn leidinggevende/allround woningstoffeerder en beschreven in de opdrachtbon en volgt in het geval van afwijkingen en het leggen van harde en elastische vloerbedekking</li></ul>



## Kerntaak 1 Legt vloerbedekking

### 1.4 werkproces: Legt vloerbedekking

		<p>instructies/aanwijzingen van leidinggevende/allround woningstoffeerder op zodat het werk volgens afspraak wordt uitgevoerd en aan de gestelde kwaliteit voldoet.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Hanteert daarnaast bij het leggen van vloerbedekking de (veiligheids)voorschriften en bedrijfsprocedures (bijvoorbeeld omtrent het gebruik van hulpmiddelen, gereedschappen en materialen en het dragen van persoonlijke beschermingsmiddelen) zodat het werk veilig wordt uitgevoerd.</li></ul>
--	--	--

<b>Kerntaak 1 Legt vloerbedekking</b>		
<b>1.5 werkproces: Geeft advies aan de klant</b>		
<b>Omschrijving</b>	De basis woningstofeerder geeft advies aan de klant over het schoonmaken en het onderhoud van de vloerbedekking of trapbekleding en geeft eventueel informatie en/of schoonmaak- en onderhoudsmiddelen aan de klant. Indien de basis woningstofeerder het schoonmaak- en onderhoudsadvies niet weet, verwijst hij de klant door naar de verkoper in de winkel.	
<b>Gewenst resultaat</b>	Een duidelijk, kloppend en actueel advies aan de klant over het schoonmaken en onderhoud van de vloer of trap.	
<b>Vakkennis en vaardigheden</b>	<b>Competentie en component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Eigenschappen en toepassingen van materialen kennen</li> <li>Eigenschappen en toepassingen van schoonmaak- en onderhoudsmiddelen in relatie tot de materialen kennen</li> <li>Informatie uitwisselen (t)</li> <li>Lezen van informatieve teksten (t)</li> <li>Productspecificaties lezen en gebruiken (r)</li> </ul>	Presenteren <ul style="list-style-type: none"> <li>Duidelijk uitleggen en toelichten</li> </ul>	De basis woningstofeerder: <ul style="list-style-type: none"> <li>Beantwoordt voor zover mogelijk de vragen die de klant heeft over het schoonmaak- en onderhoudsadvies, legt uit hoe de vloerbedekking het best onderhouden of schoongemaakt kan worden en verwijst de klant voor vragen die hij niet kan beantwoorden door zodat het advies voor de klant duidelijk is of hij weet waar hij deze duidelijkheid kan krijgen.</li> </ul>
	Vakdeskundigheid toepassen <ul style="list-style-type: none"> <li>Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> </ul>	De basis woningstofeerder: <ul style="list-style-type: none"> <li>Toont inzicht in de eigenschappen en toepassingen van materialen en de bijbehorende schoonmaak- en onderhoudadviezen en past dit toe op de situatie bij de klant, zodat de klant een kloppend, actueel advies ontvangt.</li> </ul>

<b>Kerntaak 1 Legt vloerbedekking</b>		
<b>1.6 werkproces: Ruimt op en maakt schoon</b>		
<b>Omschrijving</b>	De basis woningstofeerder ruimt volgens bedrijfsprocedures de gebruikte spullen op, verwijdert het snijafval en maakt de ruimte schoon (vegen of stofzuigen).	
<b>Gewenst resultaat</b>	De ruimte bij de klant is volgens bedrijfsprocedures en zorgvuldig, op veilige wijze en schadevrij, opgeruimd, schoongemaakt (geveegd of gestofzuigd) en vrij van snijafval.	
<b>Vakkennis en vaardigheden</b>	<b>Competentie en component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bedrijfsprocedures (en milieuwet- en regelgeving) omtrent afvalverwijdering naleven</li> <li>• Hulpmiddelen/schoonmaakgerei gebruiken</li> <li>• Persoonlijke beschermingsmiddelen gebruiken</li> <li>• Voorschriften mbt kwaliteit, arbo en milieu naleven</li> <li>• Lezen van instructies (t)</li> </ul>	Materialen en middelen inzetten <ul style="list-style-type: none"> <li>• Materialen en middelen doeltreffend gebruiken</li> <li>• Geschikte materialen en middelen kiezen</li> <li>• Goed zorgdragen voor materialen en middelen</li> </ul>	De basis woningstofeerder: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kiest passend schoonmaakgerei en geschikte hulpmiddelen voor het schoonmaken en opruimen van de ruimte en het verwijderen van snijafval en gebruikt deze op verantwoorde wijze.</li> <li>• Ruimt daarnaast de gebruikte materialen en gereedschappen zorgvuldig op zodat schade aan eigendommen van de klant voorkomen wordt.</li> </ul>
	Instructies en procedures opvolgen <ul style="list-style-type: none"> <li>• Werken overeenkomstig de wettelijke richtlijnen</li> <li>• Werken conform voorgeschreven procedures</li> </ul>	De basis woningstofeerder: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Volgt de bedrijfsprocedures (en de milieuwet- en regelgeving) inzake het verwijderen van snijafval en het opruimen en schoonmaken van de ruimte zodat de ruimte bij de klant volgens bedrijfsprocedures achtergelaten wordt.</li> </ul>

## Kerntaak 2 Plaatst raambekleding en zonwering

### Proces-competentie-matrix Basis woningstofferder

Kerntaak 2 Plaatst raambekleding en zonwering		Competenties																			
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T
		Beoordelen en activiteiten inrichten	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwach- tingen van de "klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen
Werkprocessen		U	V	W	X	Y															
2.1	Bereidt de opdracht voor									X			X							X	
2.2	Bevestigt de raambekleding en zonwering					X						X	X						X	X	
2.3	Geeft instructie en advies aan de klant									X		X									
2.4	Ruimt op en maakt schoon												X							X	
2.5	Handelt de opdracht af met de klant																				
2.6	Begeleidt en instrueert collega's op karwei																				

#### Betekenis van de kerntaak voor deze kwalificatie

In deze matrix is per kerntaak aangegeven welke competenties aangewend worden bij de uitvoering van de werkprocessen voor deze kwalificatie. Dit is zichtbaar door middel van een kruisje in de matrix.

## **Detaillering proces-competentie-matrix Basis woningstoffeerder**

<b>Kerntaak 2 Plaatst raambekleding en zonwering</b>		
<b>2.1 werkproces: Bereidt de opdracht voor</b>		
<b>Omschrijving</b>	De basis woningstoffeerder ontvangt instructies van de allround woningstoffeerder/leidinggevende voor het aanbrengen van raambekleding en zonwering. De basis woningstoffeerder neemt de werktekening en opdrachtbon door en verzamelt de benodigde hulpmiddelen en materialen. Bij de klant op karwei informeert hij de klant over de uit te voeren werkzaamheden.	
<b>Gewenst resultaat</b>	De basis woningstoffeerder heeft de instructies opgevolgd. De benodigde hulpmiddelen en materialen zijn op karwei beschikbaar. De klant is goed ingelicht over de uit te voeren werkzaamheden en heeft vertrouwen in de basis woningstoffeerder.	
<b>Vakkennis en vaardigheden</b>	<b>Competentie en component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Materialen en hulpmiddelen/gereedschappen kennen en gebruiken</li> <li>• Lezen van instructies (t)</li> <li>• Luisteren naar instructies (t)</li> <li>• Informatie uitwisselen (t)</li> <li>• Werktekening (van eenvoudige ruimte) lezen, begrijpen en gebruiken (r)</li> <li>• Hoeveelheid benodigd materiaal berekenen (r)</li> <li>• Materiaalvoorraad peilen (r)</li> </ul>	<b>Presenteren</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Duidelijk uitleggen en toelichten</li> <li>• Betrouwbaarheid en deskundigheid uitstralen</li> </ul>	De basis woningstoffeerder: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Stelt zich klantgericht en representatief op en geeft duidelijk en in voor de klant begrijpelijke taal (dus geen vaktaal) uitleg over de uit te voeren werkzaamheden, beantwoordt eventuele vragen van de klant zodat de klant vertrouwen heeft in zijn deskundigheid en goed ingelicht is.</li> </ul>
	<b>Materialen en middelen inzetten</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Geschikte materialen en middelen kiezen</li> </ul>	De basis woningstoffeerder: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kiest en verzamelt op basis van de opdrachtbon en werktekening de materialen en hulpmiddelen die nodig zijn voor het plaatsen van raambekleding en zonwering bij de klant zodat hij alle benodigdheden op karwei beschikbaar heeft.</li> </ul>
	<b>Instructies en procedures opvolgen</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Instructies opvolgen</li> <li>• Discipline tonen</li> </ul>	De basis woningstoffeerder:

<b>Kerntaak 2 Plaatst raambekleding en zonwering</b>		
<b>2.1 werkproces: Bereidt de opdracht voor</b>		
		<ul style="list-style-type: none"><li>• Toont discipline door de instructies van zijn leidinggevende/allround woningstoffeerder en de instructies in de opdrachtbon op te volgen.</li></ul>

## Kerntaak 2 Plaatst raambekleding en zonwering

### 2.2 werkproces: Bevestigt de raambekleding en zonwering

<b>Omschrijving</b>	De basis woningstoffeerder meet de rails en kort deze af volgens opdrachtbon. De basis woningstoffeerder bevestigt met aanwijzingen van de allround woningstoffeerder/leidinggevende een rechte rails of een rails met één bocht, furnituren of roeden. Daarna plaatst hij de raambekleding (niet in erkers) en zonwering (geen elektrische). Daarna bevestigt de woningstoffeerder de accessoires. In het geval dat de basis woningstoffeerder niet meer volgens opdracht/standaardprocedures kan werken, schakelt hij zijn leidinggevende/allround woningstoffeerder in.	
<b>Gewenst resultaat</b>	De raambekleding en zonwering zijn volgens de kwaliteitseisen van de organisatie, op veilige wijze, en binnen de gestelde tijd bevestigd.	
<b>Vakkennis en vaardigheden</b>	<b>Competentie en component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Gereedschappen/hulpmiddelen gebruiken</li><li>• Persoonlijke beschermingsmiddelen gebruiken</li><li>• Soorten accessoires en afwerkingen kennen</li><li>• Technieken en methoden voor het meten en afkorten en bevestigen van de rails (recht of met één bocht, geen erker), furnituren en roeden en plaatsen van de raambekleding en zonwering (geen elektrische) en accessoires toepassen</li><li>• Veiligheidsnormen (werken op hoogte) naleven</li><li>• Verschillende soorten raambekleding, zonwering en materialen kennen</li><li>• Voorschriften mbt kwaliteit, arbo en milieu naleven</li><li>• Lezen van instructies (t)</li><li>• Luisteren naar instructies (t)</li><li>• Informatie uitwisselen (t)</li><li>• Deelnemen aan discussie en overleg (t)</li><li>• Formulieren invullen, berichten/advertenties/offertes/procedures opstellen, aantekeningen maken (t)</li><li>• Werktekening (van eenvoudige ruimte) lezen, begrijpen en gebruiken (r)</li><li>• Met maten in de ruimte (eenvoudige) rekenen (r)</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Samenwerken en overleggen</li><li>• Afstemmen</li><li>• Anderen raadplegen en betrekken</li></ul>	<p>De basis woningstoffeerder:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Raadpleegt tijdig de leidinggevende/allround woningstoffeerder in situaties waarin hij niet meer volgens de standaardprocedures en opdracht kan handelen zodat problemen rondom de uitvoering tijdig opgelost kunnen worden.</li><li>• Overlegt daarnaast met de leidinggevende/allround woningstoffeerder over de aanpak van het bevestigen van een rechte rails of een rails met één bocht, furnituren of roeden zodat hij deze ook volgens kwaliteitseisen kan plaatsen.</li></ul>
	<ul style="list-style-type: none"><li>• Vakdeskundigheid toepassen</li><li>• Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden</li><li>• Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li><li>• Gevoel voor ruimte en richting tonen</li></ul>	<p>De basis woningstoffeerder:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Stemt de werkwijze af op de ruimte en het materiaal en past op vakkundige wijze passende technieken en methoden toe voor het meten en afkorten van de rails en het bevestigen van een rechte rails of rails met één bocht, furnituren of roeden en het plaatsen van de raambekleding (niet in erkers) en zonwering (geen elektrische) en accessoires.</li></ul>

## Kerntaak 2 Plaatst raambekleding en zonwering

### 2.2 werkproces: Bevestigt de raambekleding en zonwering

<ul style="list-style-type: none"><li>• Materiaal verdelen over de afstandssteunen/ ophangpunten (r)</li><li>• Verschillende soorten bevestigingsmaterialen kennen</li><li>• Verschillende soorten rails, fournituren of roeden voor eenvoudige ruimtes (recht of met één bocht, geen erker) kennen</li></ul>	<p>Materialen en middelen inzetten</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Materialen en middelen doelmatig gebruiken</li><li>• Materialen en middelen doeltreffend gebruiken</li><li>• Geschikte materialen en middelen kiezen</li><li>• Goed zorgdragen voor materialen en middelen</li></ul>	<p>De basis woningstofeerder:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Kiest afhankelijk van de te plaatsen raambekleding/zonwering de benodigde materialen en gereedschappen voor het meten en afkorten en bevestigen van de rails, fournituren of roeden en het plaatsen van de raambekleding en zonwering (geen elektrische) en accessoires, gaat hier zorgvuldig mee om en gebruikt deze op verantwoorde en efficiënte wijze.</li></ul>
	<p>Kwaliteit leveren</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Productiviteitsniveaus halen</li><li>• Systematisch werken</li><li>• Kwaliteitsniveaus halen</li></ul>	<p>De basis woningstofeerder:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Werkt efficiënt en effectief, gestructureerd, nauwkeurig, zorgvuldig en zoveel mogelijk volgens de beproefde methoden (standaardprocedures) zodat hij binnen de gestelde tijd geplaatste raambekleding en zonwering oplevert die voldoet aan de kwaliteitseisen van het bedrijf.</li><li>• Richt zich ook bij afwijkingen zoals obstakels bij de klant thuis, materiaalpech, uitloop van eerdere werkzaamheden en andere factoren die het werk bemoeilijken op het leveren van kwalitatief goed werk door veilig en zorgvuldig te werken, zodat het werk aan de kwaliteitseisen blijft voldoen.</li></ul>
	<p>Instructies en procedures opvolgen</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Instructies opvolgen</li><li>• Werken conform veiligheidsvoorschriften</li><li>• Werken conform voorgeschreven procedures</li></ul>	<p>De basis woningstofeerder:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Plaatst de raambekleding en zonwering volgens de instructies van zijn leidinggevende/allround woningstofeerder en zoals beschreven in de opdrachtbon en</li></ul>



## Kerntaak 2 Plaatst raambekleding en zonwering

### 2.2 werkproces: Bevestigt de raambekleding en zonwering

		<p>volgt in het geval van afwijkingen en het bevestigen van een rechte rails of een rails met één bocht, fournituren of roeden instructies/aanwijzingen van leidinggevende/allround woningstofeerder op zodat het werk volgens afspraak wordt uitgevoerd en aan de gestelde kwaliteit voldoet.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Hanteert daarnaast bij het plaatsen van raambekleding en zonwering de (veiligheids)voorschriften en bedrijfsprocedures (bijvoorbeeld omtrent het gebruik van hulpmiddelen, gereedschappen en materialen en het dragen van persoonlijke beschermingsmiddelen) zodat het werk veilig wordt uitgevoerd.</li></ul>
--	--	---

<b>Kerntaak 2 Plaatst raambekleding en zonwering</b>		
<b>2.3 werkproces: Geeft instructie en advies aan de klant</b>		
<b>Omschrijving</b>	De basis woningstoffeerder geeft een instructie over de werking van de raambekleding en (niet-elektrische) zonwering aan de klant. De basis woningstoffeerder geeft advies aan de klant met betrekking tot het schoonmaken en het onderhoud van de raambekleding en zonwering en geeft eventueel informatie en/of schoonmaak- en onderhoudsmiddelen aan de klant. Indien de basis woningstoffeerder het schoonmaak- en onderhoudsadvies niet weet, verwijst hij de klant door naar de verkoper in de winkel.	
<b>Gewenst resultaat</b>	Een duidelijke, kloppend en actueel advies aan de klant over het schoonmaken en onderhoud van de raambekleding en zonwering (niet van elektrische). Een duidelijke instructie van de werking van raambekleding en zonwering (geen elektrische).	
<b>Vakkennis en vaardigheden</b>	<b>Competentie en component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Eigenschappen, toepassingen en werking van materialen kennen en laten zien</li> <li>Eigenschappen en toepassingen van schoonmaak- en onderhoudsmiddelen in relatie tot de materialen kennen</li> <li>Informatie uitwisselen (t)</li> <li>Lezen van informatieve teksten (t)</li> <li>Productspecificaties lezen en gebruiken (r)</li> </ul>	<b>Presenteren</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Duidelijk uitleggen en toelichten</li> <li>Op de toehoorder(s) / toeschouwer(s) inspelen</li> </ul>	De basis woningstoffeerder: <ul style="list-style-type: none"> <li>Beantwoordt voor zover mogelijk de vragen die de klant heeft over het schoonmaak- en onderhoudsadvies, legt uit hoe de raambekleding en zonwering het best onderhouden of schoongemaakt kan worden en verwijst de klant voor vragen die hij niet kan beantwoorden door zodat het advies voor de klant duidelijk is of hij weet waar hij deze duidelijkheid kan krijgen.</li> <li>Doet de werking van de raambekleding en zonwering (geen elektrische) duidelijk voor en geeft een heldere toelichting zodat voor de klant duidelijk is hoe de raambekleding/zonwering werkt.</li> </ul>
	<b>Vakdeskundigheid toepassen</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> </ul>	De basis woningstoffeerder: <ul style="list-style-type: none"> <li>Toont inzicht in de eigenschappen en toepassingen van materialen en past dit toe op de situatie bij de klant, zodat de klant een kloppend, actueel advies ontvangt.</li> </ul>

<b>Kerntaak 2 Plaatst raambekleding en zonwering</b>		
<b>2.4 werkproces: Ruimt op en maakt schoon</b>		
<b>Omschrijving</b>	De basis woningstofeerder ruimt volgens bedrijfsprocedures de gebruikte spullen op, maakt de ruimte schoon en verwijdert het afval.	
<b>Gewenst resultaat</b>	De ruimte bij de klant is volgens bedrijfsprocedures, zorgvuldig, op veilige wijze en schadevrij opgeruimd, schoongemaakt en vrij van afval.	
<b>Vakkennis en vaardigheden</b>	<b>Competentie en component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bedrijfsprocedures (en milieuwet- en regelgeving) omtrent afvalverwijdering naleven</li> <li>• Hulpmiddelen/schoonmaakgerei gebruiken</li> <li>• Persoonlijke beschermingsmiddelen gebruiken</li> <li>• Voorschriften mbt kwaliteit, arbo en milieu naleven</li> <li>• Lezen van instructies (t)</li> </ul>	Materialen en middelen inzetten <ul style="list-style-type: none"> <li>• Materialen en middelen doeltreffend gebruiken</li> <li>• Geschikte materialen en middelen kiezen</li> <li>• Goed zorgdragen voor materialen en middelen</li> </ul>	De basis woningstofeerder: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kiest passend schoonmaakgerei en geschikte hulpmiddelen voor het schoonmaken en opruimen van de ruimte en het verwijderen van afval en gebruikt deze op verantwoorde wijze.</li> <li>• Ruimt daarnaast de gebruikte materialen en gereedschappen zorgvuldig op zodat schade aan eigendommen van de klant voorkomen wordt.</li> </ul>
	Instructies en procedures opvolgen <ul style="list-style-type: none"> <li>• Werken overeenkomstig de wettelijke richtlijnen</li> <li>• Werken conform voorgeschreven procedures</li> </ul>	De basis woningstofeerder: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Volgt de bedrijfsprocedures (en de milieuwet- en regelgeving) inzake het verwijderen van afval en het opruimen en schoonmaken van de ruimte zodat de ruimte bij de klant volgens bedrijfsprocedures achtergelaten wordt.</li> </ul>

### Kerntaak 3 Levert, plaatst en neemt artikelen retour

#### Proces-competentie-matrix Basis woningstofferder

Kerntaak 3 Levert, plaatst en neemt artikelen retour		Competenties																			
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T
		Beoordelen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen
Werkprocessen		U	V	W	X	Y															
3.1	Bereidt de opdracht voor												x							x	
3.2	Levert, lost en plaatst artikelen					x						x	x						x	x	
3.3	Geeft advies aan de klant									x		x									
3.4	Neemt artikelen/verpakkingsmateriaal retour																			x	
3.5	Handelt de opdracht af met de klant																				
3.6	Begeleidt en instrueert collega's op karwei																				

#### Betekenis van de kerntaak voor deze kwalificatie

In deze matrix is per kerntaak aangegeven welke competenties aangewend worden bij de uitvoering van de werkprocessen voor deze kwalificatie. Dit is zichtbaar door middel van een kruisje in de matrix.

## **Detaillering proces-competentie-matrix Basis woningstoffeerder**

### **Kerntaak 3 Levert, plaatst en neemt artikelen retour**

#### **3.1 werkproces: Bereidt de opdracht voor**

<b>Omschrijving</b>	De basis woningstoffeerder ontvangt instructies van de allround woningstoffeerder/leidinggevende voor het leveren, plaatsen en retour nemen van artikelen (meubelen en andere woninginrichtingartikelen) bij de klant. De basis woningstoffeerder neemt de opdrachtbon en de routeplanning door en verzamelt de benodigde hulpmiddelen en goederen.	
<b>Gewenst resultaat</b>	De basis woningstoffeerder heeft de instructies opgevolgd. De benodigde hulpmiddelen en materialen zijn op karwei beschikbaar.	
<b>Vakkennis en vaardigheden</b>	<b>Competentie en component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Materialen en hulpmiddelen/gereedschappen kennen en gebruiken</li> <li>• Lezen van instructies (t)</li> <li>• Luisteren naar instructies (t)</li> <li>• Informatie uitwisselen (t)</li> <li>• Hoeveelheid benodigd materiaal berekenen (r)</li> <li>• Materiaalvoorraad peilen (r)</li> <li>• Werktekening (van eenvoudige constructie) lezen, begrijpen en gebruiken (r)</li> </ul>	Materialen en middelen inzetten <ul style="list-style-type: none"> <li>• Geschikte materialen en middelen kiezen</li> </ul>	De basis woningstoffeerder: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kiest en verzamelt op basis van de opdrachtbon de materialen die geleverd moeten worden bij de klant en de hulpmiddelen die nodig zijn voor het leveren en plaatsen en retour nemen van artikelen zodat hij alle benodigdheden op karwei beschikbaar heeft.</li> </ul>
	Instructies en procedures opvolgen <ul style="list-style-type: none"> <li>• Instructies opvolgen</li> <li>• Discipline tonen</li> </ul>	De basis woningstoffeerder: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Toont discipline door de instructies van zijn leidinggevende/allround woningstoffeerder en instructies in de opdrachtbon/routeplanning op te volgen.</li> </ul>

### Kerntaak 3 Levert, plaatst en neemt artikelen retour

#### 3.2 werkproces: Levert, lost en plaatst artikelen

<b>Omschrijving</b>	De basis woningstoffeerder levert en lost de artikelen bij de klant volgens de opdrachtbon. Hij plaatst de artikelen op de daarvoor bestemde plaats en verwijdt het verpakkingsmateriaal. De basis woningstoffeerder monteert eenvoudig te monteren artikelen. In het geval dat de basis woningstoffeerder niet meer volgens opdracht/standaardprocedures kan werken, schakelt hij zijn leidinggevende/allround woningstoffeerder in.	
<b>Gewenst resultaat</b>	De artikelen zijn volgens afspraak met de klant geleverd en op de volgens de opdracht bestemde plaats neergezet. De artikelen zijn binnen de gestelde tijd, op veilige wijze en schadevrij, gemonteerd volgens de montage-instructies en kwaliteitseisen.	
<b>Vakkennis en vaardigheden</b>	<b>Competentie en component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Gereedschappen/hulpmiddelen gebruiken</li><li>• Maten en berekeningen</li><li>• Persoonlijke beschermingsmiddelen gebruiken</li><li>• Technieken en methoden voor het monteren van eenvoudig te monteren artikelen toepassen</li><li>• Voorschriften mbt kwaliteit, arbo en milieu naleven</li><li>• Lezen van instructies (t)</li><li>• Luisteren naar instructies (t)</li><li>• Informatie uitwisselen (t)</li><li>• Deelnemen aan discussie en overleg (t)</li><li>• Formulieren invullen, berichten/advertenties/offertes/procedures opstellen, aantekeningen maken (t)</li><li>• Werktekening (van eenvoudige constructie) lezen, begrijpen en gebruiken (r)</li><li>• Verschillende soorten artikelen en wijze van monteren kennen</li><li>• Montageinstructies begrijpen</li></ul>	Samenwerken en overleggen <ul style="list-style-type: none"><li>• Afstemmen</li><li>• Anderen raadplegen en betrekken</li></ul>	De basis woningstoffeerder: <ul style="list-style-type: none"><li>• Raadpleegt tijdig de leidinggevende/allround woningstoffeerder in situaties waarin hij niet meer volgens de standaardprocedures en opdracht kan handelen zodat problemen rondom de uitvoering tijdig opgelost kunnen worden.</li></ul>
	Vakdeskundigheid toepassen <ul style="list-style-type: none"><li>• Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden</li><li>• Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li></ul>	De basis woningstoffeerder: <ul style="list-style-type: none"><li>• Stemt de werkwijze af op het materiaal en past op vakkundige wijze passende technieken en methoden toe voor het monteren van eenvoudig te monteren artikelen.</li></ul>
	Materialen en middelen inzetten <ul style="list-style-type: none"><li>• Materialen en middelen doeltreffend gebruiken</li><li>• Geschikte materialen en middelen kiezen</li><li>• Goed zorgdragen voor materialen en middelen</li></ul>	De basis woningstoffeerder: <ul style="list-style-type: none"><li>• Kiest de benodigde hulpmiddelen en gereedschappen voor het lossen en plaatsen van de artikelen, gaat hier zorgvuldig mee om en gebruikt deze op verantwoorde en efficiënte wijze. Gaat</li></ul>

### Kerntaak 3 Levert, plaatst en neemt artikelen retour

#### 3.2 werkproces: Levert, lost en plaatst artikelen

		daarnaast zorgvuldig om met (onderdelen van de) te plaatsen en monteren artikelen zodat deze niet beschadigen.
	<p>Kwaliteit leveren</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Productiviteitsniveaus halen</li><li>• Systematisch werken</li><li>• Kwaliteitsniveaus halen</li></ul>	<p>De basis woningstoffeerder:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Werkt efficiënt en effectief, gestructureerd, nauwkeurig, zorgvuldig en zoveel mogelijk volgens de beproefde methoden (montage-instructies) zodat hij binnen de gestelde tijd en volgens de kwaliteitseisen van het bedrijf de artikelen levert, lost en plaatst.</li><li>• Richt zich ook bij afwijkingen zoals obstakels bij de klant thuis, materiaalpech, uitloop van eerdere werkzaamheden en andere factoren die het werk bemoeilijken op het leveren van kwalitatief goed werk door veilig en zorgvuldig te werken, zodat het werk aan de kwaliteitseisen blijft voldoen.</li></ul>
	<p>Instructies en procedures opvolgen</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Instructies opvolgen</li><li>• Werken conform veiligheidsvoorschriften</li><li>• Werken conform voorgeschreven procedures</li></ul>	<p>De basis woningstoffeerder:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Levert, lost en plaatst de artikelen volgens de instructies van zijn leidinggevende/allround woningstoffeerder en zoals beschreven in de opdrachtbon en volgt in het geval van afwijkingen instructies van leidinggevende/allround woningstoffeerder op zodat het werk volgens afspraak wordt uitgevoerd en aan de gestelde kwaliteit voldoet.</li><li>• Hanteert daarnaast bij het leveren, lossen en plaatsen van artikelen de (veiligheids)voorschriften en bedrijfsprocedures (bijvoorbeeld omtrent het gebruik van hulpmiddelen,</li></ul>

<b>Kerntaak 3 Levert, plaatst en neemt artikelen retour</b>		
<b>3.2 werkproces: Levert, lost en plaatst artikelen</b>		
		gereedschappen en materialen en het dragen van persoonlijke beschermingsmiddelen) zodat het werk veilig wordt uitgevoerd.



<b>Kerntaak 3 Levert, plaatst en neemt artikelen retour</b>		
<b>3.3 werkproces: Geeft advies aan de klant</b>		
<b>Omschrijving</b>	De basis woningstofeerder geeft de klant informatie over het schoonmaken en onderhoud van de artikelen en geeft de klant schoonmaak- en/of onderhoudsmiddelen. Indien de basis woningstofeerder het schoonmaak- en onderhoudsadvies niet weet, verwijst hij de klant door naar de verkoper in de winkel.	
<b>Gewenst resultaat</b>	Een duidelijk, kloppend en actueel advies over het schoonmaken en het onderhoud van de geplaatste artikelen.	
<b>Vakkennis en vaardigheden</b>	<b>Competentie en component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Eigenschappen en toepassingen van materialen kennen</li> <li>Eigenschappen en toepassingen van schoonmaak- en onderhoudsmiddelen in relatie tot de materialen kennen</li> <li>Informatie uitwisselen (t)</li> <li>Lezen van informatieve teksten (t)</li> <li>Productspecificaties lezen en gebruiken (r)</li> </ul>	Presenteren <ul style="list-style-type: none"> <li>Duidelijk uitleggen en toelichten</li> <li>Op de toehoorder(s) / toeschouwer(s) inspelen</li> </ul>	De basis woningstofeerder: <ul style="list-style-type: none"> <li>Beantwoordt voor zover mogelijk de vragen die de klant heeft over het schoonmaak- en onderhoudsadvies, legt uit hoe de artikelen het best onderhouden of schoongemaakt kan worden en verwijst de klant voor vragen die hij niet kan beantwoorden door zodat het advies voor de klant duidelijk is of hij weet waar hij deze duidelijkheid kan krijgen.</li> </ul>
	Vakdeskundigheid toepassen <ul style="list-style-type: none"> <li>Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> </ul>	De basis woningstofeerder: <ul style="list-style-type: none"> <li>Toont inzicht in de eigenschappen en toepassingen van materialen en de bijbehorende schoonmaak- en onderhoudsadviezen en past dit toe op de situatie bij de klant, zodat de klant een kloppend, actueel advies ontvangt.</li> </ul>

**Kerntaak 3 Levert, plaatst en neemt artikelen retour****3.4 werkproces: Neemt artikelen/verpakkingsmateriaal retour**

<b>Omschrijving</b>	De basis woningstoffeerder neemt eventuele retourzendingen en verpakkingsmateriaal mee en levert deze bij terugkomst af bij de desbetreffende medewerker binnen het bedrijf.	
<b>Gewenst resultaat</b>	Retourzendingen en verpakkingsmateriaal zijn volgens instructies/bedrijfsprocedures meegenomen en afgeleverd bij de daarvoor verantwoordelijke medewerker binnen het bedrijf.	
<b>Vakkennis en vaardigheden</b>	<b>Competentie en component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Hulpmiddelen/schoonmaakgerei gebruiken</li><li>• Persoonlijke beschermingsmiddelen gebruiken</li><li>• Voorschriften mbt kwaliteit, arbo en milieu naleven</li><li>• Lezen van instructies (t)</li><li>• Bedrijfsprocedures (en milieuwet- en regelgeving) omtrent afvalverwijdering en retourzending van artikelen lezen en naleven</li></ul>	<p>Instructies en procedures opvolgen</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Instructies opvolgen</li><li>• Werken overeenkomstig de wettelijke richtlijnen</li><li>• Werken conform voorgeschreven procedures</li></ul>	<p>De basis woningstoffeerder:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Neemt alleen retourzendingen mee op basis van instructies van de allround woningstoffeerder/leidinggevende of zoals vermeld in de opdrachtbon en wijkt hier niet van ook niet wanneer de klant hierom vraagt.</li><li>• Volgt de bedrijfsprocedures (en de milieuwet- en regelgeving) inzake het verwijderen van verpakkingsmateriaal en het retour nemen van artikelen zodat dit volgens de bedrijfsprocedures wordt afgehandeld.</li></ul>

## 2.2 Allround woningstoffeerder

### Kerntaak 1 Legt vloerbedekking

#### Proces-competentie-matrix Allround woningstoffeerder

Kerntaak 1 Legt vloerbedekking		Competenties																								
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y
		Beslissen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "Klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen	Omgaan met verandering en aanpassen	Met druk en tegenslag omgaan	Gedrevenheid en ambitie tonen	Ondernemend en commercieel handelen	Bedrijfsmatig handelen
Werkprocessen																										
1.1	Bereidt de opdracht voor								X			X								X						
1.2	Controleert de ondervloer				X						X							X								
1.3	Maakt de ondervloer gereed										X	X							X	X						
1.4	Legt vloerbedekking				X						X	X						X	X	X						
1.5	Geeft advies aan de klant								X		X															
1.6	Ruimt op en maakt schoon											X								X						
1.7	Handelt de opdracht af met de klant				X													X		X						
1.8	Begeleidt en instrueert collega's op karwei		X	X							X															

#### Betekenis van de kerntaak voor deze kwalificatie

In deze matrix is per kerntaak aangegeven welke competenties aangewend worden bij de uitvoering van de werkprocessen voor deze kwalificatie. Dit is zichtbaar door middel van een kruisje in de matrix.

## **Detaillering proces-competentie-matrix Allround woningstoffeerder**

<b>Kerntaak 1 Legt vloerbedekking</b>		
<b>1.1 werkproces: Bereidt de opdracht voor</b>		
<b>Omschrijving</b>	De allround woningstoffeerder ontvangt een opdracht voor het leggen van vloerbedekking. De allround woningstoffeerder neemt de opdrachtbon en werktekening door en verzamelt de benodigde hulpmiddelen en materialen. Bij de klant op karwei informeert hij de klant over de uit te voeren werkzaamheden.	
<b>Gewenst resultaat</b>	<p>De allround woningstoffeerder heeft de opdracht opgevolgd.</p> <p>De benodigde hulpmiddelen en materialen zijn verzameld.</p> <p>De klant is ingelicht over de uit te voeren werkzaamheden en heeft vertrouwen in de allround woningstoffeerder.</p>	
<b>Vakkennis en vaardigheden</b>	<b>Competentie en component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Materialen en hulpmiddelen/gereedschappen kennen en gebruiken</li> <li>Lezen van instructies (t)</li> <li>Luisteren naar instructies (t)</li> <li>Informatie uitwisselen (t)</li> <li>Hoeveelheid benodigd materiaal berekenen (r)</li> <li>Materiaalvoorraad peilen (r)</li> <li>Werktekening (van eenvoudige en complexe constructie) lezen, begrijpen en gebruiken (r)</li> </ul>	<b>Presenteren</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Duidelijk uitleggen en toelichten</li> <li>Betrouwbaarheid en deskundigheid uitstralen</li> </ul>	<p>De allround woningstoffeerder:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Stelt zich klantgericht en representatief op en geeft duidelijk en in voor de klant begrijpelijke taal (dus geen vaktaal) uitleg over de uit te voeren werkzaamheden, beantwoordt eventuele vragen van de klant zodat de klant vertrouwen heeft in zijn deskundigheid en goed ingelicht is.</li> </ul>
	<b>Materialen en middelen inzetten</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Geschikte materialen en middelen kiezen</li> </ul>	<p>De allround woningstoffeerder:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Kiest en verzamelt op basis van de opdrachtbon de materialen en hulpmiddelen die nodig zijn voor het leggen van de vloerbedekking bij de klant zodat hij alle benodigdheden op karwei beschikbaar heeft.</li> </ul>
	<b>Instructies en procedures opvolgen</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Instructies opvolgen</li> <li>Discipline tonen</li> </ul>	<p>De allround woningstoffeerder:</p>

<b>Kerntaak 1 Legt vloerbedekking</b>		
<b>1.1 werkproces: Bereidt de opdracht voor</b>		
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Toont discipline door de opdracht van zijn leidinggevende en beschreven in de opdrachtbon op te volgen.</li> </ul>

<b>Kerntaak 1 Legt vloerbedekking</b>		
<b>1.2 werkproces: Controleert de ondervloer</b>		
<b>Omschrijving</b>	De allround woningstoffeerder beoordeelt en controleert de ondervloer en constructie en bepaalt op welke wijze deze geschikt gemaakt moet worden en welke hulpmiddelen hierbij nodig zijn. Bij afwijkingen bespreekt de allround woningstoffeerder met de klant de mogelijke oplossingen en alternatieven. Afwijkingen waar hij zelf geen oplossing of het alternatief voor kan bedenken of oplossingen/alternatieven waarover hij twijfelt, legt hij voor aan een ervaren collega/leidinggevende. In overleg bepalen zij hoe hiermee om te gaan.	
<b>Gewenst resultaat</b>	Een vakkundige analyse van de staat van de ondervloer (en de situatie bij de klant thuis) waarbij afwijkingen ten opzichte van de opdrachtbon geconstateerd en opgelost zijn en een passende en met leidinggevende en klant afgestemde werkwijze en materiaalkeuze gekozen is.	
<b>Vakkennis en vaardigheden</b>	<b>Competentie en component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Eisen waaraan ondervloer moet voldoen (in relatie tot soort vloerbedekking) kennen</li> <li>Methoden en technieken en materialen voor het controleren en voorbereiden van de ondervloer toepassen</li> <li>Verschillende soorten ondervloeren, hulpondervloeren en materialen kennen</li> <li>Lezen van instructies (t)</li> <li>Luisteren naar instructies (t)</li> <li>Informatie uitwisselen (t)</li> <li>Deelnemen aan discussie en overleg (t)</li> <li>Formulieren invullen, berichten/advertenties/offertes/procedures opstellen, aantekeningen maken (t)</li> <li>Werktekening (van eenvoudige en complexe ruimte) lezen, begrijpen en gebruiken (r)</li> <li>Met maten in de ruimte (eenvoudige en complexe) rekenen (r)</li> <li>Hoeveelheid benodigd (extra) materiaal en kosten berekenen (r)</li> </ul>	Samenwerken en overleggen <ul style="list-style-type: none"> <li>Afstemmen</li> <li>Anderen raadplegen en betrekken</li> </ul>	De allround woningstoffeerder: <ul style="list-style-type: none"> <li>Overlegt tijdig met leidinggevende over afwijkingen ten opzichte van de opdrachtbon waar hij niet zelf een oplossing voor kan bedenken of wanneer hij twijfelt aan de geschiktheid van zijn oplossing zodat de meest geschikte oplossing aan de klant wordt voorgelegd.</li> </ul>
	Vakdeskundigheid toepassen <ul style="list-style-type: none"> <li>Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> <li>Gevoel voor ruimte en richting tonen</li> </ul>	De allround woningstoffeerder: <ul style="list-style-type: none"> <li>Leest en bekijkt de opdrachtbon en werktekening nauwkeurig en controleert en beoordeelt de constructie en kwaliteit van de ondervloer op basis van vaktechnisch inzicht zodat hij eventuele afwijkingen ten opzichte van de opdrachtbon signaleert en de geschikte werkwijze en benodigde materialen kan bepalen voor het voorbereiden van de ondervloer.</li> <li>Komt daarnaast wanneer de situatie bij de klant afwijkt van de opdrachtbon/standaardsituatie met</li> </ul>

**Kerntaak 1 Legt vloerbedekking****1.2 werkproces: Controleert de ondervloer**

		haalbare en vakkundige alternatieven/oplossingen.
	Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten <ul style="list-style-type: none"><li>Aansluiten bij behoeften en verwachtingen</li></ul>	De allround woningstoffeerder: <ul style="list-style-type: none"><li>Licht de klant in over afwijkingen en wijzigingen in werkwijze en werkzaamheden en probeert in de gekozen aanpak zoveel mogelijk rekening te houden met de wensen van de klant zodat met de klant is afgestemd en deze volledig op de hoogte is.</li></ul>

<b>Kerntaak 1 Legt vloerbedekking</b>		
<b>1.3 werkproces: Maakt de ondervloer gereed</b>		
<b>Omschrijving</b>	De allround woningstoffeerder voert volgens opdrachtbon voorbereidingen uit aan de ondervloer. Hiertoe verwijdt hij oude vloerbedekking, maakt de vloer schoon, stofvrij, indien nodig vetvrij en verwijdt het afval. Hij maakt de ondervloer (onderplaten, isolatiemateriaal of ondertapijt) op maat en/of maakt het egalisatiemateriaal klaar. Hij brengt het ondertapijt, egalisatie-, onderplaat-, of isolatiemateriaal aan. Hij maakt de ondervloer schoon, stofvrij, indien nodig vetvrij en verwijdt het afval.	
<b>Gewenst resultaat</b>	Een ondervloer die volgens de kwaliteitseisen van de organisatie, op veilige wijze, en binnen de gestelde tijd gereed is gemaakt voor het leggen van vloerbedekking.	
<b>Vakkennis en vaardigheden</b>	<b>Competentie en component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Gereedschappen/hulpmiddelen gebruiken</li> <li>Lijm, vul- en egalisatiemiddelen gebruiken</li> <li>Persoonlijke beschermingsmiddelen gebruiken</li> <li>Technieken en methoden voor het op maat maken en/of klaarmaken en aanbrengen van ondertapijt, egalisatie- (alleen in eenvoudige ruimtes), onderplaat- of isolatiemateriaal toepassen</li> <li>Verschillende soorten ondervloeren, hulpondervloeren en materialen kennen</li> <li>Voorschriften mbt kwaliteit, arbo en milieu naleven</li> <li>Lezen van instructies (t)</li> <li>Luisteren naar instructies (t)</li> <li>Lezen van informatieve teksten (t)</li> <li>Juiste verhouding kiezen bij het aanbrengen van materiaal voor de ondervloer (r)</li> <li>Werktekening (van eenvoudige en complexe ruimte) lezen, begrijpen en gebruiken (r)</li> <li>Hoeveelheid materiaal berekenen voor vloer</li> </ul>	<b>Vakdeskundigheid toepassen</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden</li> <li>Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> <li>Gevoel voor ruimte en richting tonen</li> </ul>	De allround woningstoffeerder: <ul style="list-style-type: none"> <li>Stemt de werkwijze af op ruimte en materiaal en past op vakkundige wijze passende technieken en methoden toe voor het op maat maken en/of klaarmaken en aanbrengen van ondertapijt, egalisatie-, onderplaat- of isolatiemateriaal zodat de ondervloer gereed is voor het leggen van vloerbedekking.</li> </ul>
	<b>Materialen en middelen inzetten</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Materialen en middelen doelmatig gebruiken</li> <li>Materialen en middelen doeltreffend gebruiken</li> <li>Geschikte materialen en middelen kiezen</li> <li>Goed zorgdragen voor materialen en middelen</li> </ul>	De allround woningstoffeerder: <ul style="list-style-type: none"> <li>Kiest afhankelijk van de ondervloer en de te leggen vloerbedekking de benodigde materialen en gereedschappen voor het gereedmaken van de ondervloer, gaat hier zorgvuldig mee om en gebruikt deze op verantwoorde en efficiënte wijze.</li> </ul>
	<b>Kwaliteit leveren</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Productiviteitsniveaus halen</li> <li>Systematisch werken</li> <li>Kwaliteitsniveaus halen</li> </ul>	De allround woningstoffeerder: <ul style="list-style-type: none"> <li>Werkt efficiënt en effectief, gestructureerd, nauwkeurig, zorgvuldig en zoveel mogelijk volgens de beproefde methoden</li> </ul>



## Kerntaak 1 Legt vloerbedekking

### 1.3 werkproces: Maakt de ondervloer gereed

		<p>(standaardprocedures) zodat hij binnen de gestelde tijd een voorbereekte en schone ondervloer oplevert die voldoet aan de kwaliteitseisen van het bedrijf.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Richt zich ook bij afwijkingen zoals obstakels bij de klant thuis, materiaalpech, uitloop van eerdere werkzaamheden en andere factoren die het werk bemoeilijken op het leveren van kwalitatief goed werk door veilig en zorgvuldig te werken, zodat het werk aan de kwaliteitseisen blijft voldoen.</li></ul>
	<p>Instructies en procedures opvolgen</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Instructies opvolgen</li><li>• Werken conform veiligheidsvoorschriften</li><li>• Werken conform voorgeschreven procedures</li></ul>	<p>De allround woningstoffeerder:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Toont discipline door het werk volgens opzicht van zijn leidinggevende en aan de hand van de opdrachtbon uit te voeren.</li><li>• Hanteert daarnaast bij het gereedmaken van de ondervloer de (veiligheids)voorschriften en bedrijfsprocedures (bijvoorbeeld omtrent het gebruik van hulpmiddelen, gereedschappen en materialen en het dragen van persoonlijke beschermingsmiddelen) zodat het werk veilig wordt uitgevoerd.</li></ul>

<b>Kerntaak 1 Legt vloerbedekking</b>		
<b>1.4 werkproces: Legt vloerbedekking</b>		
<b>Omschrijving</b>	De allround woningstoffeerder werkt volgens opdrachtbon en meet en snijdt de ondermaten, maakt de banen passend en tekent de banen af op de ondergrond. De allround woningstoffeerder legt op de vloer in een uiteenlopende ruimte of op een open of dichte trap de vloerbedekking en verwerkt deze decoratief. De woningstoffeerder zorgt voor een passende afwerking. In geval van afwijkingen bedenkt de allround woningstoffeerder zelf een oplossing of raadpleegt zijn leidinggevende. Hij legt mogelijke alternatieven voor aan de klant.	
<b>Gewenst resultaat</b>	De vloerbedekking is volgens de kwaliteitseisen van de organisatie/vloerbedekking, op veilige wijze, en binnen de gestelde tijd gelegd en decoratief afgewerkt. Afwijkingen zijn (na afstemming met leidinggevende) opgelost en alternatieven voorgelegd aan de klant.	
<b>Vakkennis en vaardigheden</b>	<b>Competentie en component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Gereedschappen/hulpmiddelen gebruiken</li> <li>Lijmen en bevestigingsmiddelen gebruiken</li> <li>Persoonlijke beschermingsmiddelen gebruiken</li> <li>Soorten (decoratieve) afwerkingen</li> <li>Technieken en methoden voor het snijden, passend maken, aftekenen, leggen en (decoratief)) afwerken van zachte, harde en elastische vloerbedekking in eenvoudige en complexe ruimtes en trappen</li> <li>Verschillende soorten vloerbedekking en materialen kennen</li> <li>Voorschriften mbt kwaliteit, arbo en milieu naleven</li> <li>Lezen van instructies (t)</li> <li>Luisteren naar instructies (t)</li> <li>Informatie uitwisselen (t)</li> <li>Deelnemen aan discussie en overleg (t)</li> <li>Formulieren invullen, berichten/advertenties/offertes/procedures opstellen, aantekeningen maken (t)</li> <li>Werktekening (van eenvoudige en complexe ruimte) lezen, begrijpen en gebruiken (r)</li> </ul>	<b>Samenwerken en overleggen</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Afstemmen</li> <li>Anderen raadplegen en betrekken</li> </ul>	De allround woningstoffeerder: <ul style="list-style-type: none"> <li>Raadpleegt tijdig de leidinggevende in geval van afwijkingen die hij niet zelf op kan lossen en stemt af met de leidinggevende over de aanpak zodat problemen rondom de uitvoering tijdig opgelost kunnen worden.</li> </ul>
	<b>Vakdeskundigheid toepassen</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden</li> <li>Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> <li>Gevoel voor ruimte en richting tonen</li> </ul>	De allround woningstoffeerder: <ul style="list-style-type: none"> <li>Stemt de werkwijze af op de ruimte en het materiaal en past op vakkundige wijze passende technieken en methoden toe voor het snijden, passend maken en aftekenen van de banen en het leggen van zachte, harde en elastische vloerbedekking in uiteenlopende ruimtes en trappen en het passend (decoratief) afwerken van de vloerbedekking.</li> <li>Komt daarnaast wanneer de situatie bij de klant afwijkt van de opdrachtbon/standaardsituatie met</li> </ul>

## Kerntaak 1 Legt vloerbedekking

### 1.4 werkproces: Legt vloerbedekking

<ul style="list-style-type: none"><li>Met maten in de ruimte (eenvoudige en complexe) rekenen (r)</li><li>Hoeveelheid benodigd (extra) materiaal en kosten berekenen (r)</li></ul>		haalbare en vakkundige alternatieven/oplossingen.
	<p>Materialen en middelen inzetten</p> <ul style="list-style-type: none"><li>Materialen en middelen doelmatig gebruiken</li><li>Materialen en middelen doeltreffend gebruiken</li><li>Geschikte materialen en middelen kiezen</li><li>Goed zorgdragen voor materialen en middelen</li></ul>	<p>De allround woningstoffeerder:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>Kiest afhankelijk van de te leggen vloerbedekking de benodigde materialen en gereedschappen voor het snijden, passend maken en aftekenen van de banen en het leggen en afwerken van de vloerbedekking, gaat hier zorgvuldig mee om en gebruikt deze op verantwoorde en efficiënte wijze.</li></ul>
	<p>Kwaliteit leveren</p> <ul style="list-style-type: none"><li>Productiviteitsniveaus halen</li><li>Systematisch werken</li><li>Kwaliteitsniveaus halen</li></ul>	<p>De allround woningstoffeerder:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>Werkt daarnaast zelf efficiënt en effectief, gestructureerd, nauwkeurig, zorgvuldig en zoveel mogelijk volgens de beproefde methoden (standaardprocedures) zodat hij binnen de gestelde tijd een gelegde vloerbedekking oplevert die voldoet aan de kwaliteitseisen van het bedrijf.</li><li>Richt zich ook bij afwijkingen zoals obstakels bij de klant thuis, materiaalpech, uitloop van eerdere werkzaamheden en andere factoren die het werk bemoeilijken op het leveren van kwalitatief goed werk door veilig en zorgvuldig te werken, zodat het werk aan de kwaliteitseisen blijft voldoen.</li></ul>
	<p>Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten</p> <ul style="list-style-type: none"><li>Aansluiten bij behoeften en verwachtingen</li></ul>	<p>De allround woningstoffeerder:</p>

## Kerntaak 1 Legt vloerbedekking

### 1.4 werkproces: Legt vloerbedekking

		<ul style="list-style-type: none"><li>Licht de klant in over afwijkingen en wijzigingen in werkwijze en werkzaamheden en probeert in de gekozen aanpak zoveel mogelijk rekening te houden met de wensen van de klant zodat met de klant is afgestemd en deze volledig op de hoogte is.</li></ul>
	<p>Instructies en procedures opvolgen</p> <ul style="list-style-type: none"><li>Instructies opvolgen</li><li>Werken conform veiligheidsvoorschriften</li><li>Werken conform voorgeschreven procedures</li></ul>	<p>De allround woningstoffeerder:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>Toont discipline door het werk volgens opdracht van zijn leidinggevende en aan de hand van de opdrachtbon uit te voeren.</li><li>Hanteert daarnaast bij het leggen van vloerbedekking de (veiligheids)voorschriften en bedrijfsprocedures (bijvoorbeeld omtrent het gebruik van hulpmiddelen, gereedschappen en materialen en het dragen van persoonlijke beschermingsmiddelen) zodat het werk veilig wordt uitgevoerd.</li></ul>

<b>Kerntaak 1 Legt vloerbedekking</b>		
<b>1.5 werkproces: Geeft advies aan de klant</b>		
<b>Omschrijving</b>	De allround woningstoffeerder geeft advies aan de klant over het schoonmaken en het onderhoud van de vloerbedekking of trapbekleding en geeft eventueel informatie en/of schoonmaak- en onderhoudsmiddelen aan de klant. Indien de allround woningstoffeerder het schoonmaak- en onderhoudsadvies niet weet, verwijst hij de klant door naar de verkoper in de winkel.	
<b>Gewenst resultaat</b>	Een duidelijk, kloppend en actueel advies aan de klant over het schoonmaken en onderhoud van de vloer of trap.	
<b>Vakkennis en vaardigheden</b>	<b>Competentie en component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Eigenschappen en toepassingen van materialen kennen</li> <li>Eigenschappen en toepassingen van schoonmaak- en onderhoudsmiddelen in relatie tot de materialen kennen</li> <li>Informatie uitwisselen (t)</li> <li>Lezen van informatieve teksten (t)</li> <li>Productspecificaties lezen en gebruiken (r)</li> </ul>	Presenteren <ul style="list-style-type: none"> <li>Duidelijk uitleggen en toelichten</li> <li>Op de toehoorder(s) / toeschouwer(s) inspelen</li> </ul>	De allround woningstoffeerder: <ul style="list-style-type: none"> <li>Beantwoordt voor zover mogelijk de vragen die de klant heeft over het schoonmaak- en onderhoudsadvies, legt uit hoe de vloerbedekking het best onderhouden of schoongemaakt kan worden en verwijst de klant voor vragen die hij niet kan beantwoorden door zodat het advies voor de klant duidelijk is of hij weet waar hij deze duidelijkheid kan krijgen.</li> </ul>
	Vakdeskundigheid toepassen <ul style="list-style-type: none"> <li>Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> </ul>	De allround woningstoffeerder: <ul style="list-style-type: none"> <li>Toont inzicht in de eigenschappen en toepassingen van materialen en de bijbehorende schoonmaak- en onderhoudsadviezen en past dit toe op de situatie bij de klant, zodat de klant een kloppend, actueel advies ontvangt.</li> </ul>

<b>Kerntaak 1 Legt vloerbedekking</b>		
<b>1.6 werkproces: Ruimt op en maakt schoon</b>		
<b>Omschrijving</b>	De allround woningstofferder ruimt volgens bedrijfsprocedures de gebruikte spullen op, verwijdt het snijafval en maakt de ruimte schoon (vegen of stofzuigen).	
<b>Gewenst resultaat</b>	De ruimte bij de klant is volgens bedrijfsprocedures en zorgvuldig, op veilige wijze en schadevrij, schoongemaakt (geveegd of gestofzuigd), opgeruimd en vrij van snijafval.	
<b>Vakkennis en vaardigheden</b>	<b>Competentie en component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bedrijfsprocedures (en milieuwet- en regelgeving) omtrent afvalverwijdering naleven</li> <li>• Hulpmiddelen/schoonmaakgerei gebruiken</li> <li>• Persoonlijke beschermingsmiddelen gebruiken</li> <li>• Voorschriften mbt kwaliteit, arbo en milieu naleven</li> <li>• Lezen van instructies (t)</li> </ul>	Materialen en middelen inzetten <ul style="list-style-type: none"> <li>• Materialen en middelen doeltreffend gebruiken</li> <li>• Geschikte materialen en middelen kiezen</li> <li>• Goed zorgdragen voor materialen en middelen</li> </ul>	De allround woningstofferder: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kiest passend schoonmaakgerei en geschikte hulpmiddelen voor het schoonmaken en opruimen van de ruimte en het verwijderen van snijafval en gebruikt deze op verantwoorde wijze. Ruimt daarnaast de gebruikte materialen en gereedschappen zorgvuldig op zodat schade aan eigendommen van de klant voorkomen wordt.</li> </ul>
	Instructies en procedures opvolgen <ul style="list-style-type: none"> <li>• Werken overeenkomstig de wettelijke richtlijnen</li> <li>• Werken conform voorgeschreven procedures</li> </ul>	De allround woningstofferder: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Volgt de bedrijfsprocedures (en de milieuwet- en regelgeving) inzake het verwijderen van snijafval en het opruimen en schoonmaken van de ruimte zodat de ruimte bij de klant volgens bedrijfsprocedures achtergelaten wordt.</li> </ul>

<b>Kerntaak 1 Legt vloerbedekking</b>		
<b>1.7 werkproces: Handelt de opdracht af met de klant</b>		
<b>Omschrijving</b>	De allround woningstofferder loopt de werkzaamheden na met de klant, maakt afspraken met de klant over de afhandeling van de resterende betaling of handelt deze af en laat de klant tekenen voor het geleverde werk en de verrichte werkzaamheden. Eventuele wijzigingen in de uitvoering ten opzichte van de opdrachtbon noteert hij en hij tekent zelf ook het formulier. Hij wijst de klant op de garantie van de werkzaamheden en de mogelijkheid contact op te nemen met het bedrijf in geval de klant vragen heeft. De allround woningstofferder verifieert de klanttevredenheid en raadpleegt zijn leidinggevende indien de klant niet tevreden is over het eindresultaat en hij hier met de klant niet uitkomt.	
<b>Gewenst resultaat</b>	De klant is geïnformeerd over garantie van de werkzaamheden en de serviceverlening van het bedrijf. De betaling en administratie (invullen formulier) is volgens bedrijfsprocedures afgehandeld. De klant is (eventueel met ingrijpen van de leidinggevende) tevreden over de afhandeling van de opdracht.	
<b>Vakkennis en vaardigheden</b>	<b>Competentie en component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bedrijfsprocedures omtrent afhandeling van de opdracht (administratie, klachten en betaling) naleven</li> <li>• Voorschriften mbt kwaliteit, arbo en milieu naleven</li> <li>• Lezen van instructies (t)</li> <li>• Informatie uitwisselen (t)</li> <li>• Deelnemen aan discussie en overleg (t)</li> <li>• Formulieren invullen, berichten/advertenties/offertes/procedures opstellen, aantekeningen maken (t)</li> <li>• Berekeningen met geld maken (r)</li> </ul>	Samenwerken en overleggen <ul style="list-style-type: none"> <li>• Afstemmen</li> <li>• Anderen raadplegen en betrekken</li> </ul>	De allround woningstofferder: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Raadpleegt zijn leidinggevende wanneer hij problemen met de klant, bijvoorbeeld omtrent betaling of in het geval dat de klant niet tevreden is met het resultaat, niet zelf op kan lossen en stemt af over de aanpak zodat tijdig kan worden ingegrepen om de klantrelatie goed te houden.</li> </ul>
	Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aansluiten bij behoeften en verwachtingen</li> <li>• "Klant"-tevredenheid in de gaten houden</li> </ul>	De allround woningstofferder: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Geeft duidelijk en in voor de klant begrijpelijke taal informatie over de verrichte werkzaamheden, garantie en serviceverlening, controleert of de klant tevreden is met het resultaat op karwei en gaat op gepaste manier om met situaties waarin dit niet zo is zodat de klant zich serieus genomen voelt en tevreden is over de afhandeling van de opdracht.</li> </ul>
	Instructies en procedures opvolgen	De allround woningstofferder:

**Kerntaak 1 Legt vloerbedekking****1.7 werkproces: Handelt de opdracht af met de klant**

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Werken conform voorgeschreven procedures</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Handelt de betaling en de administratie af volgens de regels en procedures van het bedrijf zodat dit eenduidig gebeurt.</li></ul>
--	--	---



<b>Kerntaak 1 Legt vloerbedekking</b>		
<b>1.8 werkproces: Begeleidt en instrueert collega's op karwei</b>		
<b>Omschrijving</b>	Tijdens het leggen van de vloerbedekking op karwei begeleidt de allround woningstofferder de basis woningstofferder. Hij bepaalt welke werkzaamheden de basis woningstofferder kan uitvoeren, delegeert de werkzaamheden en ziet toe op en controleert (ook tussentijds) de uitvoering ervan. Hij geeft de basis woningstofferder instructies en aanwijzingen, hij beantwoordt vragen, geeft feedback en stimuleert en stuurt bij waar nodig en lost problemen op die de basis woningstofferder ondervindt bij de uitvoering van de werkzaamheden.	
<b>Gewenst resultaat</b>	De taakverdeling is aangepast aan de capaciteiten en kwaliteiten van de basis woningstofferders. De basis woningstofferder weet wat hij moet doen. De basis woningstofferder wordt op zodanige wijze ondersteund dat hij de aan hem toegewezen taken volgens kwaliteitseisen en binnen de gestelde tijd uitvoert en zich verder kan ontwikkelen in zijn vakgebied.	
<b>Vakkennis en vaardigheden</b>	<b>Competentie en component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Instructie en aanwijzingen op karwei geven</li> <li>Plannen</li> <li>Voorschriften mbt kwaliteit, arbo en milieu naleven</li> <li>Informatie uitwisselen (t)</li> <li>Deelnemen aan discussie en overleg (t)</li> <li>Begeleiden op karwei</li> <li>Werk op karwei plannen en verdelen</li> </ul>	<b>Aansturen</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Taken delegeren</li> <li>Instructies en aanwijzingen geven</li> <li>Functioneren van mensen controleren</li> </ul>	De allround woningstofferder: <ul style="list-style-type: none"> <li>Bepaalt welke werkzaamheden gedelegeerd kunnen worden en houdt hierbij rekening met de capaciteiten van de basis woningstofferder. Geeft daarna duidelijk aan welke werkzaamheden hij moet uitvoeren en in sommige gevallen hoe de werkzaamheden uitgevoerd moeten worden (bijvoorbeeld bij afwijkingen of bij het leggen van harde en elastische vloerbedekking) zodat de basis woningstofferder (zelfstandig) aan het werk kan.</li> <li>Controleert tussentijds het werk op karwei van de basis woningstofferder en grijpt in/stuurt bij als het werk niet genoeg vordert of niet aan de kwaliteitseisen voldoet zodat de voortgang en kwaliteit van het werk op karwei niet in het geding komt.</li> </ul>
	<b>Begeleiden</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Coachen</li> <li>Anderen ontwikkelen</li> </ul>	De allround woningstofferder:

**Kerntaak 1 Legt vloerbedekking****1.8 werkproces: Begeleidt en instrueert collega's op karwei**

		<ul style="list-style-type: none"><li>Stimuleert de basis woningstoffeerder zich verder te ontwikkelen binnen het vakgebied door hem heldere, eerlijke en constructieve feedback te geven op zijn werkuitvoering op karwei en door hem op karwei de mogelijkheden te geven nieuwe technieken/methoden in nieuwe situaties toe te passen.</li></ul>
	Vakdeskundigheid toepassen <ul style="list-style-type: none"><li>Expertise delen</li></ul>	De allround woningstoffeerder: <ul style="list-style-type: none"><li>Geeft de basis woningstoffeerder op passende wijze informatie over materialen, deelt vak- en materiaalkennis en weet vragen van de basis woningstoffeerder ten aanzien van het eigen vakspecialisme adequaat te beantwoorden.</li></ul>

## Kerntaak 2 Plaatst raambekleding en zonwering

### Proces-competentie-matrix Allround woningstoffeerder

Kerntaak 2 Plaatst raambekleding en zonwering		Competenties																			
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T
		Beoordelen en activiteiten initieren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwach- tingen van de "klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen
Werkprocessen																					
2.1	Bereidt de opdracht voor									x			x								x
2.2	Bevestigt de raambekleding en zonwering					x						x	x						x	x	x
2.3	Geeft instructie en advies aan de klant									x		x									
2.4	Ruimt op en maakt schoon												x								x
2.5	Handelt de opdracht af met de klant					x													x		x
2.6	Begeleidt en instrueert collega's op karwei		x	x								x									

#### Betekenis van de kerntaak voor deze kwalificatie

In deze matrix is per kerntaak aangegeven welke competenties aangewend worden bij de uitvoering van de werkprocessen voor deze kwalificatie. Dit is zichtbaar door middel van een kruisje in de matrix.

## **Detaillering proces-competentie-matrix Allround woningstoffeerder**

<b>Kerntaak 2 Plaatst raambekleding en zonwering</b>		
<b>2.1 werkproces: Bereidt de opdracht voor</b>		
<b>Omschrijving</b>	De allround woningstoffeerder krijgt de opdracht voor het plaatsen van raambekleding en zonwering. De allround woningstoffeerder neemt de werktekening en opdrachtbon door en verzamelt de benodigde hulpmiddelen en materialen. Bij de klant op karwei informeert hij de klant over de uit te voeren werkzaamheden.	
<b>Gewenst resultaat</b>	De allround woningstoffeerder heeft de opdracht opgevolgd. De benodigde hulpmiddelen en materialen zijn op karwei beschikbaar. De klant is goed ingelicht over de uit te voeren werkzaamheden en heeft vertrouwen in de allround woningstoffeerder.	
<b>Vakkennis en vaardigheden</b>	<b>Competentie en component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Materialen en hulpmiddelen/gereedschappen kennen en gebruiken</li> <li>Veiligheidsnormen (werken op hoogte) naleven</li> <li>Lezen van instructies (t)</li> <li>Luisteren naar instructies (t)</li> <li>Informatie uitwisselen (t)</li> <li>Hoeveelheid benodigd materiaal berekenen (r)</li> <li>Materiaalvoorraad peilen (r)</li> <li>Werktekening (van eenvoudige en complexe ruimte) lezen, begrijpen en gebruiken (r)</li> </ul>	<b>Presenteren</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Duidelijk uitleggen en toelichten</li> <li>Betrouwbaarheid en deskundigheid uitstralen</li> </ul>	De allround woningstoffeerder: <ul style="list-style-type: none"> <li>Stelt zich klantgericht en representatief op en geeft duidelijk en in voor de klant begrijpelijke taal (dus geen vaktaal) uitleg over de uit te voeren werkzaamheden, beantwoordt eventuele vragen van de klant zodat de klant vertrouwen heeft in zijn deskundigheid en goed ingelicht is.</li> </ul>
	<b>Materialen en middelen inzetten</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Geschikte materialen en middelen kiezen</li> </ul>	De allround woningstoffeerder: <ul style="list-style-type: none"> <li>Kiest en verzamelt op basis van de opdrachtbon de materialen en hulpmiddelen die nodig zijn voor het plaatsen van raambekleding en zonwering bij de klant zodat hij alle benodigdheden op karwei beschikbaar heeft.</li> </ul>
	<b>Instructies en procedures opvolgen</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Instructies opvolgen</li> </ul>	De allround woningstoffeerder: <ul style="list-style-type: none"> <li>Toont discipline door de opdracht van zijn leidinggevende en beschreven in de opdrachtbon op te volgen.</li> </ul>

## Kerntaak 2 Plaatst raambekleding en zonwering

### 2.2 werkproces: Bevestigt de raambekleding en zonwering

<b>Omschrijving</b>	De allround woningstofeerder meet de rails en kort deze af volgens de opdrachtbon. De allround woningstofeerder bevestigt een rechte rails of een rails met één of meerdere bochten, furnituren of roeden en plaatst de raambekleding (ook in erkers) en (elektrische) rails en zonwering. Daarna bevestigt de allround woningstofeerder de accessoires. In geval van afwijkingen bedenkt de allround woningstofeerder zelf een oplossing of raadpleegt zijn leidinggevende. Hij legt mogelijke alternatieven voor aan de klant.	
<b>Gewenst resultaat</b>	De raambekleding en zonwering zijn volgens de kwaliteitseisen van de organisatie, op veilige wijze, en binnen de gestelde tijd bevestigd.	
<b>Vakkennis en vaardigheden</b>	<b>Competentie en component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Gereedschappen/hulpmiddelen gebruiken</li><li>• Persoonlijke beschermingsmiddelen gebruiken</li><li>• Soorten accessoires en afwerkingen kennen</li><li>• Technieken en methoden voor het meten en afkorten en bevestigen van de rails (recht of met één of meerdere bochten), furnituren en roeden en plaatsen van raambekleding en zonwering (ook elektrische) en accessoires toepassen</li><li>• Veiligheidsnormen (werken op hoogte) naleven</li><li>• Verschillende soorten raambekleding, (elektrische) zonwering en materialen kennen</li><li>• Voorschriften mbt kwaliteit, arbo en milieu naleven</li><li>• Lezen van instructies (t)</li><li>• Luisteren naar instructies (t)</li><li>• Informatie uitwisselen (t)</li><li>• Deelnemen aan discussie en overleg (t)</li><li>• Formulieren invullen, berichten/advertenties/offertes/procedures opstellen, aantekeningen maken (t)</li><li>• Materiaal verdelen over de afstandssteunen/ ophangpunten (r)</li></ul>	<b>Samenwerken en overleggen</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Afstemmen</li><li>• Anderen raadplegen en betrekken</li></ul>	De allround woningstofeerder: <ul style="list-style-type: none"><li>• Raadpleegt tijdig de leidinggevende in geval van afwijkingen die hij niet zelf kan oplossen en stemt af met de leidinggevende over de aanpak zodat problemen rondom de uitvoering tijdig opgelost kunnen worden.</li></ul>
	<b>Vakdeskundigheid toepassen</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden</li><li>• Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li><li>• Gevoel voor ruimte en richting tonen</li></ul>	De allround woningstofeerder: <ul style="list-style-type: none"><li>• Stemt de werkwijze af op de ruimte en het materiaal en past op vakkundige wijze passende technieken en methoden toe voor het meten en afkorten van de rails en het bevestigen van een rechte rails of een rails met één of meerdere bochten, furnituren of roeden en het plaatsen van de raambekleding (ook in erkers) en (elektrische) zonwering en accessoires.</li><li>• Komt daarnaast wanneer de situatie bij de klant afwijkt van de opdrachtbon/standaardsituatie met haalbare en vakkundige alternatieven/oplossingen.</li></ul>

## Kerntaak 2 Plaatst raambekleding en zonwering

### 2.2 werkproces: Bevestigt de raambekleding en zonwering

<ul style="list-style-type: none"> <li>Verschillende soorten bevestigingsmaterialen kennen</li> <li>Verschillende soorten rails, furnituren of roeden (ook elektrische) voor uiteenlopende ruimtes kennen</li> <li>Werktekening (van eenvoudige en complexe ruimte) lezen, begrijpen en gebruiken (r)</li> <li>Met maten in de ruimte (eenvoudige en complexe) rekenen (r)</li> <li>Hoeveelheid benodigd (extra) materiaal en kosten berekenen (r)</li> </ul>	<p>Materialen en middelen inzetten</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Materialen en middelen doelmatig gebruiken</li> <li>Materialen en middelen doeltreffend gebruiken</li> <li>Geschikte materialen en middelen kiezen</li> <li>Goed zorgdragen voor materialen en middelen</li> </ul>	<p>De allround woningstoffeerder:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Kiest afhankelijk van de te plaatsen raambekleding/zonwering de benodigde materialen en gereedschappen voor het meten, afkorten en bevestigen van de rails, furnituren of roeden en het plaatsen van de raambekleding en (elektrische) zonwering en accessoires , gaat hier zorgvuldig mee om en gebruikt deze op verantwoorde en efficiënte wijze.</li> </ul>
	<p>Kwaliteit leveren</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Productiviteitsniveaus halen</li> <li>Systematisch werken</li> <li>Kwaliteitsniveaus halen</li> </ul>	<p>De allround woningstoffeerder:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Werkt efficiënt en effectief, gestructureerd, nauwkeurig, zorgvuldig en zoveel mogelijk volgens de beproefde methoden (standaardprocedures) zodat hij binnen de gestelde tijd geplaatste raambekleding en zonwering oplevert die voldoet aan de kwaliteitseisen van het bedrijf.</li> <li>Richt zich ook bij afwijkingen zoals obstakels bij de klant thuis, materiaalpech, uitloop van eerdere werkzaamheden en andere factoren die het werk bemoeilijken op het leveren van kwalitatief goed werk door veilig en zorgvuldig te werken, zodat het werk aan de kwaliteitseisen blijft voldoen.</li> </ul>
	<p>Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Aansluiten bij behoeften en verwachtingen</li> </ul>	<p>De allround woningstoffeerder:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Licht de klant in over afwijkingen en wijzigingen in werkwijze en werkzaamheden en probeert in de gekozen aanpak zoveel mogelijk rekening</li> </ul>

## Kerntaak 2 Plaatst raambekleding en zonwering

### 2.2 werkproces: Bevestigt de raambekleding en zonwering

		te houden met de wensen van de klant zodat met de klant is afgestemd en deze volledig op de hoogte is.
	<p>Instructies en procedures opvolgen</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Instructies opvolgen</li><li>• Werken conform veiligheidsvoorschriften</li><li>• Werken conform voorgeschreven procedures</li></ul>	<p>De allround woningstofeerder:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Toont discipline door het werk volgens opzicht van zijn leidinggevende en aan de hand van de opdrachtbon uit te voeren.</li><li>• Hanteert daarnaast bij het plaatsen van raambekleding en zonwering aan de (veiligheids)voorschriften en bedrijfsprocedures (bijvoorbeeld omtrent het gebruik van hulpmiddelen, gereedschappen en materialen en het dragen van persoonlijke beschermingsmiddelen) zodat het werk veilig wordt uitgevoerd.</li></ul>

<b>Kerntaak 2 Plaatst raambekleding en zonwering</b>		
<b>2.3 werkproces: Geeft instructie en advies aan de klant</b>		
<b>Omschrijving</b>	De allround woningstoffeerder geeft een instructie over de werking van de raambekleding en (elektrische) zonwering aan de klant. De allround woningstoffeerder geeft advies aan de klant met betrekking tot het schoonmaken en het onderhoud van de raambekleding en (elektrische) zonwering en geeft eventueel informatie en/of schoonmaak- en onderhoudsmiddelen aan de klant. Indien de allround woningstoffeerder het schoonmaak- en onderhoudsadvies niet weet, verwijst hij de klant door naar de verkoper in de winkel.	
<b>Gewenst resultaat</b>	Een duidelijke, kloppend en actueel advies aan de klant over het schoonmaken en onderhoud van de raambekleding en (elektrische) zonwering Een duidelijke instructie van de werking van raambekleding en (elektrische) zonwering.	
<b>Vakkennis en vaardigheden</b>	<b>Competentie en component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Eigenschappen, toepassingen en werking van materialen (ook elektrische zonwering) kennen en laten zien</li> <li>Eigenschappen en toepassingen van schoonmaak- en onderhoudsmiddelen in relatie tot de materialen kennen</li> <li>Informatie uitwisselen (t)</li> <li>Lezen van informatieve teksten (t)</li> <li>Productspecificaties lezen en gebruiken (r)</li> </ul>	<b>Presenteren</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Duidelijk uitleggen en toelichten</li> <li>Op de toehoorder(s) / toeschouwer(s) inspelen</li> </ul>	De allround woningstoffeerder: <ul style="list-style-type: none"> <li>Beantwoordt voor zover mogelijk de vragen die de klant heeft over het schoonmaak- en onderhoudsadvies, legt uit hoe de raambekleding en zonwering het best onderhouden of schoongemaakt kan worden en verwijst de klant voor vragen die hij niet kan beantwoorden door zodat het advies voor de klant duidelijk is of hij weet waar hij deze duidelijkheid kan krijgen.</li> <li>Doet de werking van de raambekleding en zonwering (geen elektrische) duidelijk voor en geeft een heldere toelichting zodat voor de klant duidelijk is hoe de raambekleding/zonwering werkt.</li> </ul>
	<b>Vakdeskundigheid toepassen</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Toont inzicht in de eigenschappen en toepassingen van materialen en past dit toe op de situatie bij de klant, zodat de klant een kloppend, actueel advies ontvangt.</li> </ul>



<b>Kerntaak 2 Plaatst raambekleding en zonwering</b>		
<b>2.4 werkproces: Ruimt op en maakt schoon</b>		
<b>Omschrijving</b>	De allround woningstofferder ruimt volgens bedrijfsprocedures de gebruikte spullen op, maakt de ruimte schoon en verwijdert het afval.	
<b>Gewenst resultaat</b>	De ruimte bij de klant is zorgvuldig schoongemaakt, opgeruimd en het afval is verwijderd volgens de procedures van de organisatie.	
<b>Vakkennis en vaardigheden</b>	<b>Competentie en component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bedrijfsprocedures (en milieuwet- en regelgeving) omtrent afvalverwijdering naleven</li> <li>• Hulpmiddelen/schoonmaakgerei gebruiken</li> <li>• Persoonlijke beschermingsmiddelen gebruiken</li> <li>• Voorschriften mbt kwaliteit, arbo en milieu naleven</li> <li>• Lezen van instructies (t)</li> </ul>	Materialen en middelen inzetten <ul style="list-style-type: none"> <li>• Materialen en middelen doeltreffend gebruiken</li> <li>• Geschikte materialen en middelen kiezen</li> <li>• Goed zorgdragen voor materialen en middelen</li> </ul>	De allround woningstofferder: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kiest passend schoonmaakgerei en geschikte hulpmiddelen voor het schoonmaken en opruimen van de ruimte en het verwijderen van afval en gebruikt deze op verantwoorde wijze.</li> <li>• Ruimt daarnaast de gebruikte materialen en gereedschappen zorgvuldig op zodat schade aan eigendommen van de klant voorkomen wordt.</li> </ul>
	Instructies en procedures opvolgen <ul style="list-style-type: none"> <li>• Werken overeenkomstig de wettelijke richtlijnen</li> <li>• Werken conform voorgeschreven procedures</li> </ul>	De allround woningstofferder: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Volgt de bedrijfsprocedures (en de milieuwet- en regelgeving) inzake het verwijderen van afval en het opruimen en schoonmaken van de ruimte zodat de ruimte bij de klant volgens bedrijfsprocedures achtergelaten wordt.</li> </ul>

**Kerntaak 2 Plaatst raambekleding en zonwering****2.5 werkproces: Handelt de opdracht af met de klant**

<b>Omschrijving</b>	De allround woningstofeerder loopt de werkzaamheden na met de klant, maakt met de klant afspraken over afhandeling van de of handelt deze af en laat de klant tekenen voor het geleverde werk en de verrichte werkzaamheden. Eventuele wijzigingen in de uitvoering ten opzichte van de opdrachtbon noteert hij en hij tekent zelf ook het formulier. Hij wijst de klant op de garantie van de werkzaamheden en de mogelijkheid contact op te nemen met het bedrijf in geval de klant vragen heeft. De allround woningstofeerder verifieert de klanttevredenheid en raadpleegt zijn leidinggevende indien de klant niet tevreden over het eindresultaat en hij hier met de klant niet uitkomt.	
<b>Gewenst resultaat</b>	De klant is geïnformeerd over garantie van de werkzaamheden en de serviceverlening van het bedrijf. De betaling en administratie (invullen formulier) is volgens de bedrijfsprocedures afgehandeld. De klant is (eventueel na ingrijpen van de leidinggevende) tevreden over de afhandeling van de opdracht.	
<b>Vakkennis en vaardigheden</b>	<b>Competentie en component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Bedrijfsprocedures omtrent afhandeling van de opdracht (administratie, klachten en betaling) naleven</li><li>• Voorschriften mbt kwaliteit, arbo en milieu naleven</li><li>• Lezen van instructies (t)</li><li>• Informatie uitwisselen (t)</li><li>• Deelnemen aan discussie en overleg (t)</li><li>• Formulieren invullen, berichten/advertenties/offertes/procedures opstellen, aantekeningen maken (t)</li><li>• Berekeningen met geld maken (r)</li></ul>	Samenwerken en overleggen <ul style="list-style-type: none"><li>• Afstemmen</li><li>• Anderen raadplegen en betrekken</li></ul>	De allround woningstofeerder: <ul style="list-style-type: none"><li>• Raadpleegt zijn leidinggevende wanneer hij problemen met de klant, bijvoorbeeld omtrent betaling of in het geval dat de klant niet tevreden is met het resultaat, niet zelf op kan lossen en stemt af over de aanpak zodat tijdig kan worden ingegrepen om de klantrelatie goed te houden.</li></ul>
	Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten <ul style="list-style-type: none"><li>• Aansluiten bij behoeften en verwachtingen</li><li>• "Klant"-tevredenheid in de gaten houden</li></ul>	De allround woningstofeerder: <ul style="list-style-type: none"><li>• Geeft duidelijk en in voor de klant begrijpelijke taal informatie over de verrichte werkzaamheden, garantie en serviceverlening, controleert of de klant tevreden is met het resultaat op karwei en gaat op gepaste manier om met situaties waarin dit niet zo is zodat de klant zich serieus genomen voelt en tevreden is over de afhandeling van de opdracht.</li></ul>
	Instructies en procedures opvolgen <ul style="list-style-type: none"><li>• Werken conform voorgeschreven procedures</li></ul>	De allround woningstofeerder:

<b>Kerntaak 2 Plaatst raambekleding en zonwering</b>		
<b>2.5 werkproces: Handelt de opdracht af met de klant</b>		
		<ul style="list-style-type: none"><li>• Handelt de betaling en de administratie af volgens de regels en procedures van het bedrijf zodat dit eenduidig gebeurt.</li></ul>

<b>Kerntaak 2 Plaatst raambekleding en zonwering</b>		
<b>2.6 werkproces: Begeleidt en instrueert collega's op karwei</b>		
<b>Omschrijving</b>	Tijdens het plaatsen van raambekleding en zonwering begeleidt de allround woningstoffeerder de basis woningstoffeerder. Hij bepaalt welke werkzaamheden de basis woningstoffeerder kan uitvoeren, delegeert de werkzaamheden en ziet toe op en controleert (ook tussentijds) de uitvoering ervan. Hij geeft de basis woningstoffeerder instructies en aanwijzingen, beantwoordt vragen, geeft feedback, stimuleert en stuurt bij waar nodig en lost problemen op die de basis woningstoffeerder ondervindt bij de uitvoering van de werkzaamheden.	
<b>Gewenst resultaat</b>	De taakverdeling is aangepast aan de capaciteiten en kwaliteiten van de basis woningstoffeerders. De basis woningstoffeerder weet wat hij moet doen. De basis woningstoffeerder wordt op zodanige wijze ondersteund dat hij de aan hem toegewezen taken volgens kwaliteitseisen en binnen de gestelde tijd uitvoert en zich verder kan ontwikkelen in zijn vakgebied.	
<b>Vakkennis en vaardigheden</b>	<b>Competentie en component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Instructie en aanwijzingen op karwei geven</li> <li>Voorschriften mbt kwaliteit, arbo en milieu naleven</li> <li>Informatie uitwisselen (t)</li> <li>Deelnemen aan discussie en overleg (t)</li> <li>Begeleiden op karwei</li> <li>Werk op karwei plannen en verdelen</li> </ul>	Aansturen <ul style="list-style-type: none"> <li>Taken delegeren</li> <li>Instructies en aanwijzingen geven</li> <li>Functioneren van mensen controleren</li> </ul>	De allround woningstoffeerder: <ul style="list-style-type: none"> <li>Bepaalt welke werkzaamheden gedelegeerd kunnen worden en houdt hierbij rekening met de capaciteiten van de basis woningstoffeerder. Geeft daarna duidelijk aan welke werkzaamheden hij moet uitvoeren en in sommige gevallen ook hoe de werkzaamheden uitgevoerd moeten worden (bijvoorbeeld bij afwijkingen en bij het bevestigen van de rails) zodat de basis woningstoffeerder (zelfstandig) aan het werk kan.</li> <li>Controleert tussentijds het werk op karwei van de basis woningstoffeerder en grijpt in/stuurt bij als het werk niet genoeg vordert of niet aan de kwaliteitseisen voldoet zodat de voortgang en kwaliteit van het werk op karwei niet in het geding komt.</li> </ul>
	Begeleiden <ul style="list-style-type: none"> <li>Coachen</li> <li>Anderen ontwikkelen</li> </ul>	De allround woningstoffeerder: <ul style="list-style-type: none"> <li>Stimuleert de basis woningstoffeerder zich verder te ontwikkelen binnen het vakgebied</li> </ul>

## Kerntaak 2 Plaatst raambekleding en zonwering

### 2.6 werkproces: Begeleidt en instrueert collega's op karwei

		door hem heldere, eerlijke en constructieve feedback te geven op zijn werkuitvoering op karwei en door hem op karwei de mogelijkheden te geven nieuwe technieken/methoden in nieuwe situaties toe te passen.
	Vakdeskundigheid toepassen <ul style="list-style-type: none"><li>• Expertise delen</li></ul>	De allround woningstofeerder: <ul style="list-style-type: none"><li>• Geeft de basis woningstofeerder op passende wijze informatie over materialen, deelt vak- en materiaalkennis en weet vragen van de basis woningstofeerder ten aanzien van het eigen vakspecialisme adequaat te beantwoorden.</li></ul>

### Kerntaak 3 Levert, plaatst en neemt artikelen retour

#### Proces-competentie-matrix Allround woningstoffeerder

Kerntaak 3 Levert, plaatst en neemt artikelen retour		Competenties																			
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T
		Beoordelen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen
Werkprocessen		U	V	W	X	Y															
3.1	Bereidt de opdracht voor												x								x
3.2	Levert, lost en plaatst artikelen					x						x	x						x	x	
3.3	Geeft advies aan de klant									x		x									
3.4	Neemt artikelen/verpakkingsmateriaal retour																			x	
3.5	Handelt de opdracht af met de klant					x													x		
3.6	Begeleidt en instrueert collega's op karwei		x	x								x									

#### Betekenis van de kerntaak voor deze kwalificatie

In deze matrix is per kerntaak aangegeven welke competenties aangewend worden bij de uitvoering van de werkprocessen voor deze kwalificatie. Dit is zichtbaar door middel van een kruisje in de matrix.

## **Detaillering proces-competentie-matrix Allround woningstoffeerder**

<b>Kerntaak 3 Levert, plaatst en neemt artikelen retour</b>		
<b>3.1 werkproces: Bereidt de opdracht voor</b>		
<b>Omschrijving</b>	De allround woningstoffeerder ontvangt een opdracht voor het leveren, plaatsen en retour nemen van artikelen (meubelen en andere woninginrichtingartikelen) bij de klant. De allround woningstoffeerder neemt de opdrachtbonen de routeplanning door en verzamelt de benodigde hulpmiddelen en goederen.	
<b>Gewenst resultaat</b>	De allround woningstoffeerder heeft de opdracht opgevolgd. De benodigde hulpmiddelen en materialen zijn op karwei beschikbaar.	
<b>Vakkennis en vaardigheden</b>	<b>Competentie en component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Materialen en hulpmiddelen/gereedschappen kennen en gebruiken</li> <li>• Lezen van instructies (t)</li> <li>• Luisteren naar instructies (t)</li> <li>• Informatie uitwisselen (t)</li> <li>• Hoeveelheid benodigd materiaal berekenen (r)</li> <li>• Materiaalvoorraad peilen (r)</li> <li>• Werktekening (van eenvoudige en complexe constructie) lezen, begrijpen en gebruiken (r)</li> </ul>	Materialen en middelen inzetten <ul style="list-style-type: none"> <li>• Geschikte materialen en middelen kiezen</li> </ul>	De allround woningstoffeerder: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kiest en verzamelt op basis van de opdrachtbon de materialen die geleverd moeten worden bij de klant en de hulpmiddelen die nodig zijn voor het leveren en plaatsen en retour nemen van artikelen zodat hij alle benodigdheden op karwei beschikbaar heeft.</li> </ul>
	Instructies en procedures opvolgen <ul style="list-style-type: none"> <li>• Instructies opvolgen</li> <li>• Discipline tonen</li> </ul>	De allround woningstoffeerder: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Toont discipline door de opdracht van zijn leidinggevende en beschreven in de opdrachtbon/routeplanning op te volgen.</li> </ul>

## Kerntaak 3 Levert, plaatst en neemt artikelen retour

### 3.2 werkproces: Levert, lost en plaatst artikelen

<b>Omschrijving</b>	De allround woningstofeerder levert en lost de artikelen bij de klant volgens de opdrachtbon. Hij plaatst de artikelen op de daarvoor bestemde plaats en verwijdert het verpakkingsmateriaal. De allround woningstofeerder monteert zowel eenvoudig als complex te monteren artikelen. Hij houdt rekening met de kwaliteitseisen en de beschikbare tijd. In geval van afwijkingen bedenkt de allround woningstofeerder zelf een oplossing of raadpleegt zijn leidinggevende. Hij legt mogelijke alternatieven voor aan de klant.	
<b>Gewenst resultaat</b>	De artikelen zijn volgens afspraak met de klant geleverd en op de volgens de opdracht bestemde plaatst neergezet. De artikelen zijn binnen de gestelde tijd, op veilige wijze en schadevrij, gemonteerd volgens de montage-instructies en kwaliteitseisen.	
<b>Vakkennis en vaardigheden</b>	<b>Competentie en component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Gereedschappen/hulpmiddelen gebruiken</li><li>• Persoonlijke beschermingsmiddelen gebruiken</li><li>• Technieken en methoden voor het monteren van eenvoudig en complex te monteren artikelen toepassen</li><li>• Voorschriften mbt kwaliteit, arbo en milieu naleven</li><li>• Lezen van instructies (t)</li><li>• Luisteren naar instructies (t)</li><li>• Informatie uitwisselen (t)</li><li>• Deelnemen aan discussie en overleg (t)</li><li>• Formulieren invullen, berichten/advertenties/offertes/procedures opstellen, aantekeningen maken (t)</li><li>• Verschillende soorten artikelen en wijze van monteren kennen</li><li>• Montageinstructies begrijpen</li><li>• Hoeveelheid benodigd (extra) materiaal en kosten berekenen (r)</li><li>• Werktekening (van eenvoudige en complexe constructie) lezen, begrijpen en gebruiken (r)</li></ul>	Samenwerken en overleggen <ul style="list-style-type: none"><li>• Afstemmen</li><li>• Anderen raadplegen en betrekken</li></ul>	De allround woningstofeerder: <ul style="list-style-type: none"><li>• Raadpleegt tijdig de leidinggevende in geval van afwijkingen/vakkundige wanneer hij deze niet zelf op kan lossen en stemt af met de leidinggevende over de aanpak zodat problemen rondom de uitvoering tijdig opgelost kunnen worden.</li></ul>
	Vakdeskundigheid toepassen <ul style="list-style-type: none"><li>• Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden</li><li>• Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li></ul>	De allround woningstofeerder: <ul style="list-style-type: none"><li>• Stemt de werkwijze af op het materiaal en past op vakkundige wijze technieken en methoden toe voor het monteren van eenvoudig en complex te monteren artikelen.</li><li>• Komt daarnaast wanneer de situatie bij de klant afwijkt van de op drachtbon/standaardsituatie met haalbare en vakkundige alternatieven/oplossingen.</li></ul>
	Materialen en middelen inzetten <ul style="list-style-type: none"><li>• Materialen en middelen doeltreffend gebruiken</li><li>• Geschikte materialen en middelen kiezen</li></ul>	De allround woningstofeerder:



### Kerntaak 3 Levert, plaatst en neemt artikelen retour

#### 3.2 werkproces: Levert, lost en plaatst artikelen

	<ul style="list-style-type: none"><li>Goed zorgdragen voor materialen en middelen</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Kiest de benodigde hulpmiddelen en gereedschappen voor het lossen en plaatsen van de artikelen, gaat hier zorgvuldig mee om en gebruikt deze op verantwoorde en efficiënte wijze. Gaat daarnaast zorgvuldig om met (onderdelen van de) te plaatsen en monteren artikelen zodat deze niet beschadigen.</li></ul>
	<p>Kwaliteit leveren</p> <ul style="list-style-type: none"><li>Productiviteitsniveaus halen</li><li>Systematisch werken</li><li>Kwaliteitsniveaus halen</li></ul>	<p>De allround woningstoffeerder:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>Werkt efficiënt en effectief, gestructureerd, nauwkeurig, zorgvuldig en zoveel mogelijk volgens de beproefde methoden (montage-instructies) zodat hij binnen de gestelde tijd en volgens de kwaliteitseisen van het bedrijf de artikelen levert, lost en plaatst.</li><li>Richt zich ook bij afwijkingen zoals obstakels bij de klant thuis, materiaalpech, uitloop van eerdere werkzaamheden en andere factoren die het werk bemoeilijken op het leveren van kwalitatief goed werk door veilig en zorgvuldig te werken, zodat het werk aan de kwaliteitseisen blijft voldoen.</li></ul>
	<p>Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten</p> <ul style="list-style-type: none"><li>Aansluiten bij behoeften en verwachtingen</li></ul>	<p>De allround woningstoffeerder:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>Houdt zich aan afspraken met de klant en levert de artikelen op de afgesproken tijd of neemt tijdig contact op met de klant wanneer dit niet gaat lukken en plaatst deze op de afgesproken plek.</li><li>Licht de klant in over afwijkingen en wijzigingen in werkwijze en werkzaamheden en probeert in de</li></ul>

### Kerntaak 3 Levert, plaatst en neemt artikelen retour

#### 3.2 werkproces: Levert, lost en plaatst artikelen

		gekozen aanpak zoveel mogelijk rekening te houden met de wensen van de klant zodat met de klant is afgestemd en deze volledig op de hoogte is.
	Instructies en procedures opvolgen <ul style="list-style-type: none"><li>• Instructies opvolgen</li><li>• Werken conform veiligheidsvoorschriften</li><li>• Werken conform voorgeschreven procedures</li></ul>	De allround woningstofeerder: <ul style="list-style-type: none"><li>• Toont discipline door het werk volgens opdracht van zijn leidinggevende en aan de hand van de opdrachtbon uit te voeren.</li><li>• Hanteert daarnaast bij het leveren, lossen en plaatsen van artikelen de (veiligheids)voorschriften en bedrijfsprocedures (bijvoorbeeld omtrent het gebruik van hulpmiddelen, gereedschappen en materialen en het dragen van persoonlijke beschermingsmiddelen) zodat het werk veilig wordt uitgevoerd.</li></ul>

<b>Kerntaak 3 Levert, plaatst en neemt artikelen retour</b>		
<b>3.3 werkproces: Geeft advies aan de klant</b>		
<b>Omschrijving</b>	De allround woningstofeerder geeft de klant informatie over het schoonmaken en onderhoud van de artikelen en geeft de klant schoonmaak- en/of onderhoudsmiddelen. Indien de allround woningstofeerder het schoonmaak- en onderhoudsadvies niet weet, verwijst hij de klant door naar de verkoper in de winkel.	
<b>Gewenst resultaat</b>	Een duidelijk, kloppend en actueel advies over het schoonmaken en het onderhoud van de geplaatste artikelen.	
<b>Vakkennis en vaardigheden</b>	<b>Competentie en component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Eigenschappen en toepassingen van materialen kennen</li> <li>Eigenschappen en toepassingen van schoonmaak- en onderhoudsmiddelen in relatie tot de materialen kennen</li> <li>Informatie uitwisselen (t)</li> <li>Lezen van informatieve teksten (t)</li> <li>Productspecificaties lezen en gebruiken (r)</li> </ul>	Presenteren <ul style="list-style-type: none"> <li>Duidelijk uitleggen en toelichten</li> <li>Op de toehoorder(s) / toeschouwer(s) inspelen</li> </ul>	De allround woningstofeerder: <ul style="list-style-type: none"> <li>Beantwoordt voor zover mogelijk de vragen die de klant heeft over het schoonmaak- en onderhoudsadvies, legt uit hoe de artikelen het best onderhouden of schoongemaakt kan worden en verwijst de klant voor vragen die hij niet kan beantwoorden door zodat het advies voor de klant duidelijk is of hij weet waar hij deze duidelijkheid kan krijgen.</li> </ul>
	Vakdeskundigheid toepassen <ul style="list-style-type: none"> <li>Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> </ul>	De allround woningstofeerder: <ul style="list-style-type: none"> <li>Toont inzicht in de eigenschappen en toepassingen van materialen en de bijbehorende schoonmaak- en onderhoudsadviezen en past dit toe op de situatie bij de klant, zodat de klant een kloppend, actueel advies ontvangt.</li> </ul>

<b>Kerntaak 3 Levert, plaatst en neemt artikelen retour</b>		
<b>3.4 werkproces: Neemt artikelen/verpakkingsmateriaal retour</b>		
<b>Omschrijving</b>	De allround woningstofferder neemt eventuele retourzendingen en verpakkingsmateriaal mee en levert deze bij terugkomst af bij de desbetreffende medewerker binnen het bedrijf.	
<b>Gewenst resultaat</b>	Retourzendingen en verpakkingsmateriaal zijn volgens instructies/bedrijfsprocedures meegenomen en afgeleverd bij de daarvoor verantwoordelijke medewerker binnen het bedrijf.	
<b>Vakkennis en vaardigheden</b>	<b>Competentie en component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hulpmiddelen/schoonmaakgerei gebruiken</li> <li>• Persoonlijke beschermingsmiddelen gebruiken</li> <li>• Voorschriften mbt kwaliteit, arbo en milieu naleven</li> <li>• Lezen van instructies (t)</li> <li>• Bedrijfsprocedures (en milieuwet- en regelgeving) omtrent afvalverwijdering en retourzending van artikelen lezen en naleven</li> </ul>	Instructies en procedures opvolgen <ul style="list-style-type: none"> <li>• Instructies opvolgen</li> <li>• Werken overeenkomstig de wettelijke richtlijnen</li> <li>• Werken conform voorgeschreven procedures</li> </ul>	De allround woningstofferder: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Neemt alleen retourzendingen mee op basis van instructies van zijn leidinggevende of zoals vermeld in de opdrachtbon en wijkt hier niet van ook niet wanneer de klant hierom vraagt.</li> <li>• Volgt de bedrijfsprocedures (en de milieuwet- en regelgeving) inzake het verwijderen van verpakkingsmateriaal en het retour nemen van artikelen zodat dit volgens de bedrijfsprocedures wordt afgehandeld.</li> </ul>

**Kerntaak 3 Levert, plaatst en neemt artikelen retour****3.5 werkproces: Handelt de opdracht af met de klant**

<b>Omschrijving</b>	De allround woningstofeerder maakt afspraken met de klant over de afhandeling van de resterende betaling of handelt deze af en laat de klant tekenen voor ontvangst. Eventuele wijzigingen in de uitvoering ten opzichte van de opdrachtbon noteert hij en hij tekent zelf ook het formulier. Hij wijst de klant op de garantie van de werkzaamheden en de mogelijkheid contact op te nemen met het bedrijf in geval de klant vragen heeft. De allround woningstofeerder verifieert de klanttevredenheid en raadpleegt zijn leidinggevende indien de klant niet tevreden over het eindresultaat en hij hier met de klant niet uitkomt.	
<b>Gewenst resultaat</b>	De klant is geïnformeerd over garantie van de werkzaamheden en de serviceverlening van het bedrijf. De betaling en administratie (formulier invullen) is volgens de bedrijfsprocedures afgehandeld. De klant is (eventueel met ingrijpen van de leidinggevende) tevreden over de afhandeling van de opdracht.	
<b>Vakkennis en vaardigheden</b>	<b>Competentie en component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Bedrijfsprocedures omtrent afhandeling van de opdracht (administratie, klachten en betaling) naleven</li><li>• Voorschriften mbt kwaliteit, arbo en milieu naleven</li><li>• Lezen van instructies (t)</li><li>• Informatie uitwisselen (t)</li><li>• Deelnemen aan discussie en overleg (t)</li><li>• Formulieren invullen, berichten/advertenties/offertes/procedures opstellen, aantekeningen maken (t)</li><li>• Berekeningen met geld maken (r)</li></ul>	<p>Samenwerken en overleggen</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Afstemmen</li><li>• Anderen raadplegen en betrekken</li></ul>	<p>De allround woningstofeerder:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Raadpleegt zijn leidinggevende wanneer hij problemen met de klant, bijvoorbeeld omtrent betaling of in het geval dat de klant niet tevreden is met het resultaat of meer artikelen wil retourzenden dan afgesproken, niet zelf op kan lossen en stemt af over de aanpak zodat tijdig ingegrepen kan worden om de klantrelaties goed te houden.</li></ul>
	<p>Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Aansluiten bij behoeften en verwachtingen</li><li>• "Klant"-tevredenheid in de gaten houden</li></ul>	<p>De allround woningstofeerder:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Geeft duidelijk en in voor de klant begrijpelijke taal informatie over de verrichte werkzaamheden, garantie en serviceverlening, controleert of de klant tevreden is met het resultaat op karwei en gaat op gepaste manier om met situaties waarin dit niet zo is zodat de klant zich serieus genomen voelt en tevreden is over de afhandeling van de opdracht.</li></ul>

**Kerntaak 3 Levert, plaatst en neemt artikelen retour****3.5 werkproces: Handelt de opdracht af met de klant**

	<p>Instructies en procedures opvolgen</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Werken conform voorgeschreven procedures</li></ul>	<p>De allround woningstofeerder:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Handelt de betaling en de administratie af volgens de regels en procedures van het bedrijf zodat dit eenduidig gebeurt.</li></ul>
--	--	--

**Kerntaak 3 Levert, plaatst en neemt artikelen retour****3.6 werkproces: Begeleidt en instrueert collega's op karwei**

<b>Omschrijving</b>	Tijdens het leveren, plaatsen en retour nemen van artikelen begeleidt de allround woningstoffeerder de basis woningstoffeerder. Hij bepaalt welke werkzaamheden de basis woningstoffeerder kan uitvoeren, delegeert de werkzaamheden en ziet toe op en controleert (ook tussentijds) de uitvoering ervan. Hij geeft de basis woningstoffeerder instructies en aanwijzingen, beantwoordt vragen, geeft feedback, stimuleert en stuurt bij waar nodig en lost problemen op die de basis woningstoffeerder ondervindt bij de uitvoering van de werkzaamheden.	
<b>Gewenst resultaat</b>	De taakverdeling is aangepast aan de capaciteiten en kwaliteiten van de basis woningstoffeerders. De basis woningstoffeerder weet wat hij moet doen. De basis woningstoffeerder wordt op zodanige wijze ondersteund dat hij de aan hem toegewezen taken goed kan doen en zich verder kan ontwikkelen in zijn vakgebied.	
<b>Vakkennis en vaardigheden</b>	<b>Competentie en component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Instructie en aanwijzingen op karwei geven</li><li>• Voorschriften mbt kwaliteit, arbo en milieu naleven</li><li>• Informatie uitwisselen (t)</li><li>• Deelnemen aan discussie en overleg (t)</li><li>• Begeleiden op karwei</li><li>• Werk op karwei plannen en verdelen</li></ul>	Aansturen <ul style="list-style-type: none"><li>• Taken delegeren</li><li>• Instructies en aanwijzingen geven</li><li>• Functioneren van mensen controleren</li></ul>	De allround woningstoffeerder: <ul style="list-style-type: none"><li>• Bepaalt welke werkzaamheden gedelegeerd kunnen worden en houdt hierbij rekening met de capaciteiten van de basis woningstoffeerder. Geeft daarna duidelijk aan welke werkzaamheden hij moet uitvoeren en in sommige gevallen ook hoe de werkzaamheden uitgevoerd moeten worden (bijvoorbeeld bij afwijkingen) zodat de basis woningstoffeerder zelfstandig aan het werk kan.</li><li>• Controleert tussentijds het werk op karwei van de basis woningstoffeerder en grijpt in/stuurt bij als het werk niet genoeg vordert of niet aan de kwaliteitseisen voldoet zodat de voortgang en kwaliteit van het werk op karwei niet in het geding komt.</li></ul>
	Begeleiden <ul style="list-style-type: none"><li>• Coachen</li><li>• Anderen ontwikkelen</li></ul>	De allround woningstoffeerder: <ul style="list-style-type: none"><li>• Stimuleert basis woningstoffeerder zich verder te ontwikkelen binnen het vakgebied</li></ul>

**Kerntaak 3 Levert, plaatst en neemt artikelen retour****3.6 werkproces: Begeleidt en instrueert collega's op karwei**

		door hem heldere, eerlijke en constructieve feedback te geven op zijn werkuitvoering op karwei en door hem op karwei de mogelijkheden te geven nieuwe technieken/methoden in nieuwe situaties toe te passen.
	Vakdeskundigheid toepassen <ul style="list-style-type: none"><li>• Expertise delen</li></ul>	De allround woningstofeerder: <ul style="list-style-type: none"><li>• Geeft de basis woningstofeerder op passende wijze informatie over materialen, deelt vak- en materiaalkennis en weet vragen van de basis woningstofeerder ten aanzien van het eigen vakspecialisme adequaat te beantwoorden.</li></ul>



## Kerntaak 4 Neemt de maten op

### Proces-competentie-matrix Allround woningstoffeerder

Kerntaak 4 Neemt de maten op		Competenties																			
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T
		Beslissen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen
Werkprocessen																					
4.1	Bereidt de opdracht voor												x								x
4.2	Meet de ruimte op					x						x	x						x	x	x
4.3	Maakt een voorcalculatie van de kosten					x						x									
4.4	Stemt vervolgstappen af met de klant en interne organisatie					x													x		x

#### Betekenis van de kerntaak voor deze kwalificatie

In deze matrix is per kerntaak aangegeven welke competenties aangewend worden bij de uitvoering van de werkprocessen voor deze kwalificatie. Dit is zichtbaar door middel van een kruisje in de matrix.

## **Detaillering proces-competentie-matrix Allround woningstoffeerder**

<b>Kerntaak 4 Neemt de maten op</b>		
<b>4.1 werkproces: Bereidt de opdracht voor</b>		
<b>Omschrijving</b>	De allround woningstoffeerder ontvangt een opdracht voor het opnemen van de maten voor het leggen van vloerbedekking of het aanbrengen van raambekleding en zonwering bij de klant. Hij neemt de benodigde tekeningen en de opdrachtbon door en verzamelt de gereedschappen.	
<b>Gewenst resultaat</b>	De allround woningstoffeerder heeft de opdracht opgevolgd. De benodigde materialen en hulpmiddelen zijn op karwei beschikbaar.	
<b>Vakkennis en vaardigheden</b>	<b>Competentie en component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Materialen en hulpmiddelen/gereedschappen kennen en gebruiken</li> <li>Lezen van instructies (t)</li> <li>Luisteren naar instructies (t)</li> <li>Hoeveelheid benodigd materiaal berekenen (r)</li> <li>Werktekening (van eenvoudige en complexe ruimte) lezen, begrijpen en gebruiken (r)</li> </ul>	Materialen en middelen inzetten <ul style="list-style-type: none"> <li>Geschikte materialen en middelen kiezen</li> </ul>	De allround woningstoffeerder: <ul style="list-style-type: none"> <li>Kiest en verzamelt op basis van de opdrachtbon de materialen die nodig zijn voor het opnemen van de maten bij de klant zodat hij alle benodigdheden op karwei beschikbaar heeft.</li> </ul>
	Instructies en procedures opvolgen <ul style="list-style-type: none"> <li>Instructies opvolgen</li> <li>Discipline tonen</li> </ul>	De allround woningstoffeerder: <ul style="list-style-type: none"> <li>Toont discipline door de opdracht van zijn leidinggevende en beschreven in de opdrachtbon op te volgen.</li> </ul>

<b>Kerntaak 4 Neemt de maten op</b>		
<b>4.2 werkproces: Meet de ruimte op</b>		
<b>Omschrijving</b>	De allround woningstoffeerder bepaalt aan de hand van de opdrachtbon/mondelinge instructies welke maten opgenomen moeten worden. Hij neemt dit indien nodig door met de klant. Bij het opnemen van maten houdt hij rekening met het materiaal, lichtinval, vleug, deuren, etc. In het geval van het opnemen van maten voor vloerbedekking bekijkt en beoordeelt hij de ondervloer globaal. Hij neemt de maten op en noteert de maten op het desbetreffende formulier. Hij bepaalt de bestelmaten en stelt een banenplan op. Indien er zich afwijkingen voordoen die van invloed zijn op het uitvoeren van de opdracht, bedenkt hij oplossingen en alternatieven. Deze alternatieven en oplossingen legt hij voor aan een ervaren collega of leidinggevende. In overleg bepalen zij hoe met de situatie om te gaan. De allround woningstoffeerder informeert de klant over de gekozen oplossing of het alternatief.	
<b>Gewenst resultaat</b>	Een juiste en zorgvuldige maatvoering, een opgesteld banenplan en globale beoordeling van de situatie bij de klant (ondervloer).	
<b>Vakkennis en vaardigheden</b>	<b>Competentie en component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Gereedschappen/hulpmiddelen gebruiken</li> <li>Maten en berekeningen</li> <li>Methoden om banenplan op te stellen toepassen</li> <li>Lezen van instructies (t)</li> <li>Luisteren naar instructies (t)</li> <li>Informatie uitwisselen (t)</li> <li>Deelnemen aan discussie en overleg (t)</li> <li>Formulieren invullen, berichten/advertenties/offertes/procedures opstellen, aantekeningen maken (t)</li> <li>Met maten in de ruimte (eenvoudige en complexe) rekenen (r)</li> <li>Werktekening (van eenvoudige en complexe constructie) lezen, begrijpen en gebruiken (r)</li> <li>Bestelmaten en banen op patroon berekenen en banenplan aftekenen (r)</li> <li>Maten opnemen in eenvoudige en complexe ruimtes (r)</li> </ul>	Samenwerken en overleggen <ul style="list-style-type: none"> <li>Afstemmen</li> <li>Anderen raadplegen en betrekken</li> </ul>	De allround woningstoffeerder: <ul style="list-style-type: none"> <li>Stemt bedachte oplossingen en alternatieven af met zijn leidinggevende zodat in geval van afwijkingen de leidinggevende op de hoogte is van de situatie.</li> </ul>
	Vakdeskundigheid toepassen <ul style="list-style-type: none"> <li>Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden</li> <li>Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> <li>Gevoel voor ruimte en richting tonen</li> </ul>	De allround woningstoffeerder: <ul style="list-style-type: none"> <li>Leest en bekijkt de opdrachtbon nauwkeurig en houdt vervolgens rekening met de ruimte en andere omstandigheden, meet zorgvuldig, legt de maten zorgvuldig vast en gebruikt geschikte berekeningen, methoden en ruimtelijk inzicht om aan de hand van de bestelmaten een banenplan op te stellen.</li> <li>Komt daarnaast wanneer de situatie bij de klant afwijkt van de opdrachtbon/standaardsituatie of bij vakkundige problemen met haalbare en vakkundige oplossingen/alternatieven.</li> </ul>

## Kerntaak 4 Neemt de maten op

### 4.2 werkproces: Meet de ruimte op

	<p>Materialen en middelen inzetten</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Materialen en middelen doeltreffend gebruiken</li><li>• Geschikte materialen en middelen kiezen</li></ul>	<p>De allround woningstoffeerder:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Kiest en gebruikt de benodigde materialen en hulpmiddelen voor het meten en vastleggen van de maatvoering, gaat hier zorgvuldig mee om en gebruikt deze op verantwoorde en efficiënte wijze.</li></ul>
	<p>Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Aansluiten bij behoeften en verwachtingen</li></ul>	<p>De allround woningstoffeerder:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Stelt zich klantgericht en representatief op en geeft duidelijk en in voor de klant begrijpelijke taal (dus geen vaktaal) uitleg over welke maten opgenomen worden en mogelijke alternatieven bij afwijkingen zodat de klant goed op de hoogte is van de mogelijkheden en de aanpak voor zover mogelijk met de klant is afgestemd.</li></ul>
	<p>Instructies en procedures opvolgen</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Instructies opvolgen</li></ul>	<p>De allround woningstoffeerder:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Neemt de maten op volgens instructies van zijn leidinggevende en instructies beschreven in de opdrachtbon zodat de juiste maten worden opgenomen.</li></ul>
	<p>Kwaliteit leveren</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Kwaliteitsniveaus halen</li><li>• Productiviteitsniveaus halen</li><li>• Systematisch werken</li></ul>	<p>De allround woningstoffeerder:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Richt zich ook bij het meten van de ruimte bij afwijkingen zoals obstakels bij de klant thuis, uitloop van eerdere werkzaamheden en andere factoren die het werk bemoeilijken op het leveren van kwalitatief goed werk door veilig en zorgvuldig te werken, zodat het werk aan de kwaliteitseisen blijft voldoen.</li></ul>

<b>Kerntaak 4 Neemt de maten op</b>		
<b>4.3 werkproces: Maakt een voorcalculatie van de kosten</b>		
<b>Omschrijving</b>	De allround woningstoffeerder maakt aan de hand van de berekende maten een voorcalculatie van de kosten en bespreekt deze met een ervaren collega/leidinggevende.	
<b>Gewenst resultaat</b>	Een kloppende en zorgvuldige voorcalculatie van de kosten.	
<b>Vakkennis en vaardigheden</b>	<b>Competentie en component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Prijzen van materiaal kennen</li> <li>Informatie uitwisselen (t)</li> <li>Hoeveelheid benodigd (extra) materiaal en kosten berekenen (r)</li> </ul>	Samenwerken en overleggen <ul style="list-style-type: none"> <li>Anderen raadplegen en betrekken</li> </ul>	De allround woningstoffeerder: <ul style="list-style-type: none"> <li>Raadpleegt de leidinggevende om de voorcalculatie goed te keuren zodat de klant een door het bedrijf geaccordeerde voorcalculatie ontvangt.</li> </ul>
	Vakdeskundigheid toepassen <ul style="list-style-type: none"> <li>Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden</li> </ul>	De allround woningstoffeerder: <ul style="list-style-type: none"> <li>Maakt accurate berekeningen aan de hand van de maatvoering en prijzen van materialen zodat de bedragen in de voorcalculatie kloppen.</li> </ul>

**Kerntaak 4 Neemt de maten op****4.4 werkproces: Stemt vervolgstappen af met de klant en interne organisatie**

<b>Omschrijving</b>	Na eventuele aanpassingen en goedkeuring van de voorcalculatie door de ervaren collega/leidinggevende neemt de allround woningstofeerder met de klant de verdere handelingen, procedure en gemaakte afspraken door, rekeninghoudend met de wensen en mogelijkheden van de klant. De allround woningstofeerder communiceert de bevindingen volgens de bedrijfsprocedures met de interne organisatie en geeft de bestelmaten door.	
<b>Gewenst resultaat</b>	Duidelijke en goed afgestemde en afspraken met de klant. De bevindingen en juiste bestelmaten zijn doorgegeven aan de daarvoor verantwoordelijke medewerker binnen het bedrijf.	
<b>Vakkennis en vaardigheden</b>	<b>Competentie en component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Bedrijfsprocedures naleven</li><li>• Informatie uitwisselen (t)</li><li>• Formulieren invullen, berichten/advertenties/offertes/procedures opstellen, aantekeningen maken (t)</li></ul>	Samenwerken en overleggen <ul style="list-style-type: none"><li>• Afstemmen</li></ul>	De allround woningstofeerder: <ul style="list-style-type: none"><li>• Communiceert zijn bevindingen helder naar andere betrokkenen, geeft de juiste bestelmaten door zodat voor anderen duidelijk is wat de vervolprocedure is en het vervolgtraject goed in gang gezet kan worden.</li></ul>
	Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten <ul style="list-style-type: none"><li>• Aansluiten bij behoeften en verwachtingen</li></ul>	De allround woningstofeerder: <ul style="list-style-type: none"><li>• Licht de klant duidelijk de organisatieprocedures en verdere handelingen toe, zorgt dat de klant op de hoogte is van de vervolgstappen en houdt bij de vervolprocedure zoveel mogelijk rekening met de wensen en mogelijkheden van de klant zodat misverstanden hierover voorkomen worden en de klant het eens is met de vervolgafspraken.</li></ul>
	Instructies en procedures opvolgen <ul style="list-style-type: none"><li>• Werken conform voorgeschreven procedures</li></ul>	De allround woningstofeerder: <ul style="list-style-type: none"><li>• Volgt de bedrijfsprocedures inzake het doorgeven van de bestelmaten binnen de</li></ul>

<b>Kerntaak 4 Neemt de maten op</b>		
<b>4.4 werkproces: Stemt vervolgstappen af met de klant en interne organisatie</b>		
		eigen organisatie zodat dit eenduidig gebeurt.

### **3. Certificeerbare eenheden**

In dit dossier zijn geen certificeerbare eenheden opgenomen.



## Deel D: Verantwoording

### 1. Inleiding

De verantwoording bij het kwalificatiedossier heeft tot doel de ontwikkeling van het kwalificatiedossier toe te lichten en te verantwoorden.

Het is een verantwoording van de stappen die zijn gezet bij het opstellen van het kwalificatiedossier zodat voor derden de procesgang transparant is. Het is een toelichting op de keuzes die zijn gemaakt bij het opstellen van de kwalificaties, zodat voor gebruikers inzichtelijk is wat wel en niet in het kwalificatiedossier is opgenomen en waarom die keuzes zijn gemaakt. Het is een vooruitblik op het ontwikkelingsperspectief van de kwalificaties in het licht van de dynamiek op de arbeidsmarkt en de dynamiek in de relaties tussen opleidingsinstellingen en behoeften van het bedrijfsleven.

Het Verantwoordingsdocument is van en voor de gebruikers. De verantwoording helpt het beroepsonderwijs keuzes te maken bij de inrichting van het onderwijs, de inhoud van de beroepspraktijkvorming en de examinering. Voor het bedrijfsleven wordt inzichtelijk gemaakt wat de relatie is tussen hun 'eigen' beroepscompetentieprofiel en het uiteindelijke kwalificatiedossier. Daarbij zijn twee vertaalslagen aan de orde:

- de selectie van een, respectievelijk het verwant verklaren van meerdere beroepscompetentieprofielen
- de vertaling van vakvolwassen beroepsbeoefenaar naar beginnend beroepsbeoefenaar met inachtneming van de wettelijke beroepsvereisten

De verantwoording bestaat uit twee delen:

- Proces- en inhoudsinformatie
- Ontwikkel- en onderhoudsinformatie

In Proces- en inhoudsinformatie staat reflectie op het ontwikkelingsproces van het kwalificatiedossier centraal. Belangrijke thema's zijn wie in welke hoedanigheid betrokken is geweest bij de ontwikkeling van het kwalificatiedossier en welke onderwerpen en discussies aan de orde waren. Maar ook wat er in dit kwalificatiedossier gewijzigd is ten opzichte van het vorige dossier. In de Ontwikkel- en onderhoudsinformatie geven de betrokken partijen aan welke agenda voor de toekomst uit het overleg en de discussiepunten tussen alle partijen tijdens het tot stand komen van het kwalificatiedossier naar voren zijn gekomen.

## 2. Proces- en inhoudsinformatie

### 2.1 Betrokkenen

Dit kwalificatiedossier is de verantwoordelijkheid van Kenniscentrum Handel, afdeling Educatieve Dienstverlening en Projecten. Bij de ontwikkeling en het onderhoud van het dossier zijn zowel vertegenwoordigers uit de branche als het middelbaar beroepsonderwijs betrokken.

Gedurende het ontwikkel- en onderhoudsproces van het kwalificatiedossier zijn de afgevaardigden van de Paritaire Commissie Beroepsonderwijs Bedrijfsleven (PCBB) van Kenniscentrum Handel en door hen aangewezen klankbordgroepleden uit het onderwijs en bedrijfsleven betrokken. Zij hebben (tussen)producten beoordeeld en becommentarieerd.

De PCBB van Kenniscentrum Handel bestaat uit de volgende leden:

<i>Vertegenwoordiging van:</i>	<i>Afvaardiging van:</i>	<i>Rol:</i>
Onafhankelijk voorzitter	Kenniscentrum Handel	
Bedrijfsleven handel	CBW	Adviserend
Bedrijfsleven handel	CBW (tot september 2010)	Adviserend
Bedrijfsleven handel	Fenedex	Adviserend
Bedrijfsleven handel	FNV	Adviserend
Bedrijfsleven handel	HBD	Adviserend
Beroepsonderwijs handel	MBO Raad	Adviserend
Beroepsonderwijs handel	MBO Raad	Adviserend
Beroepsonderwijs handel	MBO Raad	Adviserend
Bedrijfsleven handel	MKB/Winkelraad	Adviserend
Bedrijfsleven handel	Nederlands Verbond Groothandel	Adviserend
Bedrijfsleven handel	Raad Nederlandse Detailhandel	Adviserend
Bedrijfsleven handel	SOG	Adviserend
Kwalificatiecommissie MITT	Kenniscentrum Handel	Toehorend
HBO	Kenniscentrum Handel	Toehorend
VMBO	Kenniscentrum Handel	Toehorend

De klankbordgroepleden waren vertegenwoordigers van onderwijsinstellingen en klein-, midden- en grootwinkelbedrijven.

## 2.2 Verwantschap

Ten grondslag aan het kwalificatiedossier Woningstofferder liggen de volgende beroepscompetentieprofielen:

- Woningstofferder (gelegitimeerd door WoonWerk in januari 2005)
- Allround Woningstofferder (gelegitimeerd door WoonWerk in november 2003)

De beroepscompetentieprofielen woningstofferder en allround woningstofferder vertonen geen substantiële overlap met andere beroepscompetentieprofielen. Om deze reden zijn de twee beroepscompetentieprofielen niet samengevoegd met andere beroepscompetentieprofielen. Er is besloten tot een zelfstandig kwalificatieprofiel Woningstofferder.

De beroepscompetentieprofielen Woningstofferder en Allround woningstofferder verwantschap met elkaar. Deze bovenstaande beroepscompetentieprofielen vertonen op basis van vergelijking substantiële overlap met elkaar op de gebieden met betrekking tot de het leggen van vloerbedekking, het plaatsen van raambekleding en zonwering en het leveren, plaatsen en retour nemen van artikelen.

De beroepscompetentieprofielen vertonen over het algemeen overlap op de volgende gebieden:

- werkomgeving
- werkprocessen

Daarnaast heeft de allround woningstofferder de taak om te maten op te nemen en basis woningstofferders op karwei aan te sturen en te begeleiden. Deze extra taken zorgen voor verschil tussen de beroepscompetentieprofielen qua:

- verantwoordelijkheid
- complexiteit

Ook binnen de gedeelde taken is sprake van een verschil in complexiteit en verantwoordelijkheid. De allround woningstofferder voert eenvoudige en complexe handelingen uit op het gebied van het leggen van vloerbedekking, het plaatsen van raambekleding en zonwering en het leveren, plaatsen en retour nemen van artikelen. De basis woningstofferder voert alleen eenvoudige handelingen uit op deze gebieden.

De complexiteit van de handelingen wordt bepaald door het materiaal waarmee en de ruimte waarin de woningstofferder werkt. Het leggen van elastische en harde vloerbedekking is bijvoorbeeld moeilijker dan het leggen van zachte vloerbedekking. En het egaliseren van de ondervloer is meer complex dan het leggen van ondertapijt en onderplaten op de ondervloer. Een voorbeeld voor wat de ruimte betreft: open trappen zijn lastiger te stofferen dan dichte trappen. Bij het aanbrengen van raambekleding bepaalt tevens de vorm van het raam de moeilijkheid: het plaatsen van raambekleding bij een raam met een erker is lastiger dan het plaatsen van raambekleding bij een standaard recht raam.

Deze verschillen komen tot uitdrukking in het niveauverschil van de beschreven kwalificatie: de basis woningstofferder is gepositioneerd op niveau 2 en de allround woningstofferder op niveau 3.

Niet alleen de werkzaamheden, maar ook de context vormen de afbakening van dit dossier met andere dossiers.

Op basis van de vergelijking is de conclusie getrokken dat de context en werkzaamheden voor een groot deel gelijk aan elkaar zijn en dat de beroepscompetentieprofielen gecombineerd zijn in één kwalificatiedossier.

## 2.3 Vertaling beroepscompetentieprofielen in kwalificatiedossier

Het verschil tussen de vakvolwassen en beginnend beroepsbeoefenaar komt in het kwalificatiedossier tot uitdrukking in de beschrijving van de kerntaken, de keuze voor de competenties en de beschrijving van de prestatie-indicatoren. Op aanwijzing van de afgevaardigden van de PCBB en klankbordgroepen heeft er een afzwakking op aspecten als verantwoordelijkheid, bevoegdheid en zelfstandigheid plaatsgevonden.

De beroepscompetentieprofielen woningstofferder en allround woningstofferder beschrijven de vakvolwassen beroepsbeoefenaar. De vakvolwassen woningstofferder en de vakvolwassen allround woningstofferder hebben dezelfde kerntaken. Daarnaast heeft de vakvolwassen allround woningstofferder één extra kerntaak: het opnemen van maten. Alle kerntaken van de vakvolwassen woningstofferder gelden ook voor de beginnend woningstofferder.

In het kwalificatiedossier zijn de kerntaaktitels vanuit het beroepscompetentieprofielen overgenomen. Dit geldt alleen niet voor de kerntaak 'Maakt de ondervloer gereed'. Deze is nu niet als kerntaak opgenomen maar als werkproces onder de kerntaak 'Legt vloerbedekking'. Daarnaast is één kerntaaktitel enigszins gewijzigd ten opzichte van de beroepscompetentieprofielen. De kerntitel 'Zorgt voor levering en retourzendingen van artikelen' is veranderd in 'Levert, plaatst en neemt artikelen retour'. Hiermee heeft het plaatsen van artikelen een duidelijke plaats gekregen.

In de gedeelde kerntaken en werkprocessen zijn de niveauverschillen tussen de allround woningstofferder en de basis woningstofferder aangegeven in de procesbeschrijving. Bij de basis woningstofferder zijn deze kerntaken wat betreft verantwoordelijkheid en complexiteit op een lager niveau geformuleerd. Om het niveauverschil in de kerntaken helder neer te zetten zijn de processtappen en onderliggende handelingen soms meer specifiek geformuleerd dan in de beroepscompetentieprofielen. Een voorbeeld bij de kerntaak 'legt vloerbedekking': in het kwalificatiedossier staat dat de basis woningstofferder vloerbedekking legt in eenvoudige ruimtes en trappen. Hierbij is aangegeven dat hij harde en elastische vloerbedekking onder begeleiding legt en zachte vloerbedekking zelfstandig. Ook is aangegeven dat onder een eenvoudige ruimte een rechthoekige ruimte zonder obstakels en onder een eenvoudige trap een dichte trap verstaan wordt. Bij de allround woningstofferder staat bij deze kerntaak beschreven dat hij vloerbedekking legt in uiteenlopende ruimtes en trappen en ook hierbij is aangegeven wat hier precies onder verstaan wordt. In de beroepscompetentieprofielen stond alleen vermeld dat de woningstofferder eenvoudige handelingen uitvoert bij het leggen van vloerbedekking en dat de allround woningstofferder vloerbedekking legt.

De verschillen tussen de allround woningstofferder en de basis woningstofferder zijn in het kwalificatiedossier aangescherpt. Voor de basis woningstofferder geldt binnen de gedeelde kerntaken niet het werkproces 'Handelt de opdracht af met de klant' (waaronder met name de financiële afhandeling verstaan wordt) en 'Begeleidt en instrueert collega's'.

Ook in de gekozen competenties is verschil tussen de basis woningstofferder en de allround woningstofferder; de allround woningstofferder moet een aantal extra competenties kunnen beheersen. Tevens is in de prestatie-indicatoren het niveauverschil aangegeven.

Het belangrijkste verschil tussen de vakvolwassen woningstofferder en de beginnend woningstofferder is de mate van zelfstandigheid waarmee hij zijn taken uitvoert. Een beginnend woningstofferder zal sneller hulp inschakelen van een ervaren collega of van zijn leidinggevende dan een vakvolwassen woningstofferder. Dit is in het kwalificatiedossier terug te vinden. Een voorbeeld is dat in de kerntaak 'het opnemen van maten' de allround woningstofferder zijn leidinggevende inschakelt bij afwijkingen.

Een laatste inhoudelijke aanscherping ten opzichte van de beroepscompetentieprofielen betreft het plannen van routes en opdrachten bij de kerntaak 'Zorgt voor levering en retourzendingen van artikelen' in het beroepscompetentieprofiel. Op advies van de achterban is besloten dat het plannen van routes en opdrachten geen taak is van de (allround) woningstofferder. De woningstofferder ontvangt vanuit het bedrijf een planning en voert deze uit.

Bij de ontwikkeling heeft afstemming (los van samenvoeging) plaatsgevonden met andere kwalificatiedossiers van Kenniscentrum Handel. Er heeft enige afstemming plaatsgevonden met SH&M omtrent het dossier Parketteur.

## 2.4 Nederlands, rekenen en moderne vreemde talen

### 2.4.1 Basis woningstofferder

#### *Nederlands*

Indicatief bevindt de beroepsinhoud van de Basis woningstofferder zich op het volgende niveau:

- Mondelinge taalvaardigheid: 2F
- Leesvaardigheid: 2F
- Schrijfvaardigheid: 2F
- Taalverzorging en taalbeschouwing:

#### *Toelichting:*

Het subdomein Mondelinge taalvaardigheid binnen dit beroep heeft betrekking op het communiceren tijdens werkzaamheden met collega's en leidinggevende, hulp vragen, uitleg geven aan klanten over de werkzaamheden, doorverwijzen en vragen beantwoorden over gebruik, onderhoud en schoonmaak van artikelen. Hiervoor geldt niveau 2F.

Het subdomein Leesvaardigheid binnen dit beroep heeft betrekking op het lezen en verwerken van opdrachtenbon, artikelinformatie en bedrijfsprocedures en het gebruiken van instructies om artikelen te monteren. Hiervoor geldt niveau 2F.

Het subdomein Schrijfvaardigheid binnen dit beroep heeft betrekking op het invullen van standaard formulieren, het maken van aantekeningen op formulieren, het schriftelijk communiceren via standaardformulieren met betrokkenen en het maken van korte rapportages/verslagen aan leidinggevende (over zaken die zijn opgevallen op karwei). Hiervoor geldt niveau 2F.

Voor het subdomein Taalverzorging en taalbeschouwing zijn geen niveau en taken aangegeven: dit subdomein is geïntegreerd met Schrijfvaardigheid en ook zodanig bekeken.

Meer informatie over de taaltaken van dit beroep (gerelateerd aan subdomein en niveau) is te vinden in het document 'Overzicht taaltaken in de kwalificatiedossiers Handel' op <http://www.kchandel.nl/>.

#### *Rekenen*

Indicatief bevindt de beroepsinhoud van de Basis woningstofferder zich op het volgende niveau:

- Getallen: 2F
- Verhoudingen: 2F
- Meten en meetkunde: 2F
- Verbanden: 1F

#### *Toelichting:*

Het subdomein Getallen heeft binnen dit beroep alleen betrekking op berekenen van benodigd materiaal. Hiervoor geldt niveau 2F. Het tellen van de voorraad is ook een taak binnen dit subdomein. Voor deze taak geldt het niveau 1F. Andere aspecten binnen dit subdomein worden niet gevraagd binnen het beroep.

Het subdomein Verhoudingen heeft binnen dit beroep alleen betrekking op het begrijpen en rekenen met productspecificaties (voor advies aan de klant) en het materiaal verdelen over afstandsteunen/ophangpunten (bij bevestiging raambekleding en zonwering). Hiervoor geldt niveau 2F. Andere aspecten binnen dit subdomein worden niet gevraagd binnen het beroep.

Het subdomein Meten en meetkunde heeft binnen dit beroep betrekking op werktekeningen lezen, begrijpen en begrijpen, met maten in een ruimte rekenen en berekeningen uitvoeren voor het bepalen van hoeveelheden. Hiervoor geldt niveau 2F.

Het subdomein Verbanden heeft binnen dit beroep alleen betrekking op het klaarmaken van materiaal (aanlengen). Hiervoor geldt niveau 1F. Andere aspecten binnen dit subdomein worden niet gevraagd binnen het beroep.

Meer informatie over de rekentaken van dit beroep (gerelateerd aan subdomein en niveau) is te vinden in het document 'Overzicht rekentaken in de kwalificatiedossiers Handel' op [www.kchandel.nl](http://www.kchandel.nl).

*Moderne vreemde talen - een MVT naar keuze*

Indicatief bevindt de beroepsinhoud van de Basis woningstofferder zich op het volgende niveau:

- Luisteren: A1
- Lezen: A1
- Gesprekken voeren: A1
- Spreken: A1
- Schrijven: A1

**Toelichting:**

De volgende taaltaken zijn benoemd voor de Basis woningstofferder:

- luisteren: vertrouwde woorden en basiszinnen uit het vakgebied begrijpen (bv. instructies)
- lezen: eenvoudige zinnen en woorden begrijpen (bv. procedures, etiketten)
- gesprekken voeren: eenvoudige gesprekken voeren, eenvoudige vragen stellen en beantwoorden (bv. met en van de klant)
- spreken: eenvoudig monoloog houden over onderwerp uit vakgebied (bv. advies aan de klant over onderhoud en gebruik)
- schrijven: met behulp van standaardformuleringen routinematige zaken in het dagelijks werk noteren (memo's, aantekeningen, formulieren)

## 2.4.2 Allround woningstofferder

### *Nederlands*

Indicatief bevindt de beroepsinhoud van de Allround woningstofferder zich op het volgende niveau:

- Mondelinge taalvaardigheid: 2F
- Leesvaardigheid: 2F
- Schrijfvaardigheid: 2F
- Taalverzorging en taalbeschouwing:

#### *Toelichting:*

Het subdomein Mondelinge taalvaardigheid binnen dit beroep heeft betrekking op het communiceren tijdens werkzaamheden met collega's en leidinggevende, instrueren van collega's, feedback geven aan collega's, hulp vragen en bieden, informatie geven aan en kennis en ervaringen delen met collega's, uitleg geven aan klanten over de werkzaamheden, doorverwijzen en vragen beantwoorden over gebruik, onderhoud en schoonmaak van artikelen. Hiervoor geldt niveau 2F.

Het subdomein Leesvaardigheid binnen dit beroep heeft betrekking op het lezen en verwerken van opdrachtenbon, artikelinformatie en bedrijfsprocedures en het gebruiken van instructies om artikelen te monteren. Hiervoor geldt niveau 2F.

Het subdomein Schrijfvaardigheid binnen dit beroep heeft betrekking op het invullen van standaard formulieren, het maken van aantekeningen op formulieren, het schriftelijk communiceren via standaardformulieren met betrokkenen en het maken van korte rapportages/verslagen aan leidinggevende (over zaken die zijn opgevallen op karwei). Hiervoor geldt niveau 2F.

Voor het subdomein Taalverzorging en taalbeschouwing zijn geen niveau en taken aangegeven: dit subdomein is geïntegreerd met Schrijfvaardigheid en ook zodanig bekeken.

Meer informatie over de taaltaken van dit beroep (gerelateerd aan subdomein en niveau) is te vinden in het document 'Overzicht taaltaken in de kwalificatiedossiers Handel' op <http://www.kchandel.nl/>.

### *Rekenen*

Indicatief bevindt de beroepsinhoud van de Allround woningstofferder zich op het volgende niveau:

- Getallen: 2F
- Verhoudingen: 2F
- Meten en meetkunde: 3F
- Verbanden: 1F

#### *Toelichting:*

Het subdomein Getallen heeft binnen dit beroep betrekking op het berekenen van benodigd materiaal en het maken van geldberekeningen. Hiervoor geldt niveau 2F. Het tellen van de voorraad is ook een taak binnen dit subdomein. Voor deze taak geldt het niveau 1F.

Het subdomein Verhoudingen heeft binnen dit beroep alleen betrekking op het begrijpen en rekenen met productspecificaties (voor advies aan de klant) en het materiaal verdelen over afstandsteunen/ophangpunten (bij bevestiging raambekleding en zonwering). Hiervoor geldt niveau 2F. Andere aspecten binnen dit subdomein worden niet gevraagd binnen het beroep.

Het subdomein Meten en meetkunde heeft binnen dit beroep betrekking op werktekeningen lezen, begrijpen en gebruiken, met maten in een ruimte rekenen en berekeningen uitvoeren voor het bepalen van hoeveelheden, banen op patroon berekenen en banenplan aftekenen. Hiervoor geldt niveau 3F.

Het subdomein Verbanden heeft binnen dit beroep alleen betrekking op het klaarmaken van materiaal (aanlengen). Hiervoor geldt niveau 1F. Andere aspecten binnen dit subdomein worden niet gevraagd binnen het beroep.

Meer informatie over de rekentaken van dit beroep (gerelateerd aan subdomein en niveau) is te vinden in het document 'Overzicht rekentaken in de kwalificatiedossiers Handel' op document 'Overzicht rekentaken in de kwalificatiedossiers Handel' op <http://www.kchandel.nl/>.

*Moderne vreemde talen - Engels of Duits*

Indicatief bevindt de beroepsinhoud van de Allround woningstofferder zich op het volgende niveau:

- Luisteren: A2
- Lezen: A2
- Gesprekken voeren: A2
- Spreken: A2
- Schrijven: A2

Toelichting:

De volgende taaltaken zijn benoemd voor de Allround woningstofferder:

- luisteren: belangrijkste punten van korte en eenvoudige boodschappen uit het vakgebied begrijpen (bv. tijdens overleg)
- lezen: korte en eenvoudige teksten over onderwerpen uit het vakgebied lezen (bv. overzichten, formulieren)
- gesprekken voeren: korte gesprekken voeren over onderwerpen in het vakgebied in standaardsituaties (vragen stellen en beantwoorden, informatie uitwisselen, sociaal contacten onderhouden, werkcontacten, contact met de klant)
- spreken: eenvoudige standaardinformatie over producten en diensten geven (monoloog)
- schrijven: routinematige zaken in het dagelijks werk noteren (formulieren, aantekeningen, memo's)



## 2.5 Discussiepunten

Bij de ontwikkeling en onderhoud van dit dossier zijn de volgende discussiepunten gesignaleerd. Wat betreft deze punten is er voor indiening 2011-2012 een besluit genomen en waar mogelijk verwerkt in het dossier:

- Bij de reductie van de competenties is besloten om in de dossiers van Handel de competentie Leren te laten vervallen. Deze competentie is niet als essentieel voor de Handel aangeduid en komt voldoende aan de orde bij drievoudige kwalificering vanuit Leren, Loopbaan en Burgerschap.
- Tijdens het vertalen van de beroepsspecifieke eisen voor Nederlands en rekenen naar het Referentiekader Taal en het Referentiekader Rekenen (paragraaf 2.4 in Deel D van het kwalificatiedossier) is gediscussieerd over de vereiste niveaus van de subdomeinen. In de toelichting bij deze beroepseisen is aangegeven welke taal- dan wel rekentaken kenmerkend zijn voor het beroep en hoe deze zich verhouden tot het referentiekader. De beschreven niveaubepaling is indicatief. Op de website <http://www.kchandel.nl/> zijn alle rekentaken weergegeven samen met het subdomein en het niveau van deze taak. Het aangeven dat deze beroepseisen op een bepaald niveau staan, doet geen uitspraken over de mate waarin het gehele domein binnen deze gehele kwalificatie wordt afgedekt.
- Vanuit de klankbordgroep is de noodzaak van MVT voor het beroep wordt ter discussie gesteld. Met name voor de kwalificatie Basis woningstofferder op niveau 2. Dit is besproken in PCBB en dit discussiepunt wordt voor de indiening van het dossier voor schooljaar 2012-2013 nader onderzocht, ook in de relatie tot de gestelde eisen aan Nederlands binnen het beroep;
- Vanuit de klankbordgroep is aangegeven dat bij werkproces 1.5, 2.3 en 3.3 waarin de Woningstofferder advies geeft aan de klant (over onderhoud en gebruik) toegevoegd zou kunnen worden: als de woningstofferder het advies niet weet, dat hij dan geen advies geeft en doorverwijst naar de verkoper in de winkel. Deze suggestie is in het dossier overgenomen.
- Tenslotte is de herkenbaarheid en relevantie van kerntaak 3 Levert, plaatst en neemt artikelen retour ter discussie gesteld. Er zijn bedrijven waar dit gebeurt, maar ook veel bedrijven waar dit niet bij het werk hoort. Dit geldt overigens ook voor wandbekleden (komt nu niet in het dossier voor). Aanbeveling vanuit de klankbordgroep: het een keuzemogelijkheid te laten zijn en geen eis (dus dan uit het dossier en eventueel in de vrije ruimte). In de actualisatie van het onderliggende bcp zal dit meegenomen moeten worden.
- Het Coördinatiepunt heeft bij toets III in december 2010 aangegeven dat er gekeken moet worden naar de overlap in het dossier en heeft aangegeven om deze reden graag minder dubbelingen in de kerntaken te willen zien: KCH neemt dit mee naar de PCBB Handel in 2011 om met deze opmerkingen aan de slag te gaan.
- Afgevaardigden vanuit het VMBO en HBO zijn als toehoorder vertegenwoordigd in de PCBB. Met betrekking tot dit dossier zijn geen discussiepunten geweest over de instroom vanuit het VMBO en doorstroom naar het HBO.

## 2.6 Wijzigingen ten opzichte van de voorgaande versie

Categorie	Kruis aan welke categorie van toepassing is :	Omschrijving
Categorie 1: Nieuw dossier		Dit dossier zat voorheen niet in de kwalificatiestructuur. Nadere toelichting is niet nodig.
Categorie 2: Nieuwe elementen		Dit betreft sterk gewijzigde dossiers waarop het Coördinatiepunt een ingangstoets heeft uitgevoerd. Er is sprake van nieuwe of samengevoegde kwalificaties, certificeerbare eenheden, bcp's, etc. Bij de toelichting hieronder bevindt zich een samenvatting van de wijzigingen in dit dossier.
Categorie 3: Wijzigingen	x	Er zijn zaken gewijzigd in een bestaand dossier. Bijvoorbeeld inhoudelijke wijzigingen in de kerntaakbeschrijving, veranderingen in competentiekeuzes en resultaatveranderingen in prestatie-indicatoren. Ook kleinere wijzigingen, zoals het toevoegen van matrices voor rekenen/wiskunde, het herstellen van spelfouten, herformuleringen die geen betekenisverschillen inhouden en beperkte tekstuele wijzigingen in de uitwerking van deel C vallen hieronder. Bij de toelichting hieronder bevindt zich een samenvatting van de wijzigingen in dit dossier.
Categorie 4: Ongewijzigd		Dossier is volledig ongewijzigd. Nadere toelichting is niet nodig.

De volgende wijzigingen in het dossier zijn doorgevoerd op basis van de kwaliteitsslag:

- bij de heroverweging van de competenties is de competentie Leren verwijderd uit het dossier (zie ook Discussiepunten); tevens zijn enkele andere competenties verwijderd omdat er dubbeling was tussen competenties;
- resultaatbeschrijvingen en prestatie-indicatoren zijn met name aangescherpt om overlap te reduceren en korter te beschrijven waar mogelijk;
- werkproces 1.5, 2.3 en 3.3 zijn aangepast (zie Discussiepunten)
- de kolom vakkennis en vaardigheden is geconcretiseerd door met werkwoorden de diepgang en richting van de beschreven termen te verduidelijken.

Ten behoeve van landelijke richtlijnen zijn de beroepsspecifieke eisen ten aanzien van Nederlands, rekenen en MVT naar deel D verplaatst. Voor Nederlands en rekenen zijn de eisen omgezet naar de Referentiekaders taal en rekenen.

### 3. Ontwikkel- en onderhoudsperspectief

Onderwerp	Actie	Wie	Wanneer
Onderhoud kwalificatiedossier met ontwikkel- en onderhoudsagenda	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organisatie klankbordgroepen, docentenpanels, evaluatiebijeenkomsten en/of klanttevredenheidsonderzoeken</li> <li>• Verwerking n.a.v. (mogelijke) aanpassingen Toetsingskader</li> <li>• Onderzoek en verwerking arbeidsmarktontwikkelingen, actualisering bcp's, trends en innovaties binnen beroep en sector.</li> </ul>	KCH in samenwerking met PCBB, Coördinatiepunt, onderwijs en bedrijfsleven	Continu
Acties/afspraken ter bevordering in-, door- en uitstroom in vmbo, mbo en hbo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inventarisatie van knelpunten, mogelijkheden kwalificatiestructuur en/of andere oplossingen</li> <li>• Uitvoeren afgesproken acties (binnen of buiten het dossier)</li> </ul>	KCH in samenwerking met PCBB, met name met vertegenwoordiging vmbo en hbo, onderwijs en bedrijfsleven	Continu
Onderhoud kwalificatiedossier met ontwikkel- en onderhoudsagenda	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organisatie klankbordgroepen/ docentenpanels/ evaluatiebijeenkomsten/ klanttevredenheidsonderzoeken</li> <li>• Verwerking n.a.v. (mogelijke) aanpassingen Toetsingskader</li> <li>• Onderzoek en verwerking arbeidsmarktontwikkelingen, actualisering BCP's, trends en innovaties binnen beroep en sector</li> </ul>	KCH in samenwerking met PCBB, Coördinatiepunt, onderwijs en bedrijfsleven	Continu, na indiening 2011-2012
Acties/afspraken ter bevordering in-, door- en uitstroom in vmbo, mbo en hbo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inventarisatie knelpunten, inventarisatie mogelijkheden kwalificatiestructuur, inventarisatie andere oplossingen</li> <li>• Uitvoeren afgesproken acties (binnen of buiten het dossier)</li> </ul>	KCH in samenwerking met PCBB, met name met vertegenwoordiging vmbo en hbo, onderwijs en bedrijfsleven	Continu, vast punt in PCBB en evaluatie
Actualisatie beroepscompetentieprofiel	De beroepscompetentieprofielen onderliggend aan dit dossier dateren uit 2003. Gekeken zal worden hoe actueel dit dossier nog is en of actualisatie nodig is.	KCH in samenwerking met WoonWerk	komend cohort

De ontwikkeling, aanpassing en evaluatie van de kwalificatiedossiers worden volgens het KwaliteitsManagementSysteem uitgevoerd. Onderdeel hiervan is de klantevaluatie.